Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 26 mars 2015
Au foyer du Centre culturel

Présents :	M.	D. VAN ROY	**Bourgmestre-Président ;**
	MM.	R. GILOT, R. DELHAISE, Mme V. PETIT-LAMBIN, S. COLLIGNON, O. MOINNET	**Echevins ;**
	MM.	R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN Mme M. PIROTTE, Mme P. BRABANT, MM. G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM. S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, M. M. LOBET, Mme C. SIMON-HENIN, M., F. ROUXHET, Mme M. RUOL	**Conseillers communaux ;**
	Mme	M-A. MOREAU	**Directrice générale ;**
Excusés	M.	D. HOUGARDY	**Conseiller communal ;**
	M.	M. DUBUISSON (avec voix consultative et non délibérative)	**Président du CPAS ;**

Le Président ouvre la séance à 20h10 en l'absence de Mme C.SIMON-HENIN, conseillère communale en retard.
LE CONSEIL COMMUNAL,
Séance publique

01. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 26 FEVRIER 2015 – APPROBATION

A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
APPROUVE, le procès-verbal de la séance du collège communal du 26 février 2015.

02. STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL STATUTAIRE – MODIFICATION DU CHAPITRE RELATIF A L'EVALUATION

VU les articles L1122-30, L1212-1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu les statuts administratifs et pécuniaires du personnel communal statutaire arrêtés par le conseil communal et tels que modifiés à ce jour ;
Vu le procès-verbal de la réunion du comité particulier de concertation commune-CPAS du 09 mars 2015 ;
Vu le protocole d'accord du 11 mars 2015 de la réunion du comité particulier de concertation commune-CPAS du 09 mars 2015, relatif à la modification des dispositions administratives du personnel communal non statutaire ;
Considérant la convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 02 décembre 2008 prévoyant les nouvelles dispositions en matière d'évaluation du personnel des pouvoirs locaux ;
Considérant qu'en date du 17 février 2015, le comité de direction a examiné le projet de modification des dispositions administratives du personnel communal non statutaire ;
Considérant dès lors qu'il convient d'adapter le statut administratif du personnel communal statutaire afin de tenir compte de ces changements ;
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE :
Article 1.
Au sein du chapitre IX « Evaluation », les articles 173 à 176 sont modifiés comme suit :
Article 173
L'évaluation des agents vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière et de promotion.
Elle informe l'administration sur la valeur des prestations de l'agent, en regard notamment de son descriptif de fonction.
A cette occasion, le collège et l'agent formulent toutes les observations de nature à améliorer le service.
La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après :
L'agent se voit attribuer l'une des 6 évaluations suivantes :

- Excellent
- Très positive
- Positive
- Satisfaisante
- A améliorer
- Insuffisante

Article 174 –
Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions de l'article 176 ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.
Par. 1er - L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation « A améliorer » ou « Insuffisante » soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.
Par. 2 - Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation.
Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.
Par. 3 - En cas d'évaluation au moins « Satisfaisante » un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an.
En cas d'évaluation « A améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois.
En cas d'évaluation « Insuffisante », un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois.
Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle est envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions à améliorer et insuffisante l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.
Si l'évaluation est au moins « Positive », les agents pourront bénéficier soit d'une évolution de carrière, soit d'une promotion.
Article 175
Par. 1er - Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé pour autant qu'il soit mis en place par l'autorité régionale.
La désignation des supérieurs hiérarchiques est effectuée sur base de l'organigramme établi par le collège communal.
Ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au directeur général.
Par. 2 - Si le projet visé au paragraphe 1er ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet sans tarder au collège qui fixe définitivement l'évaluation.
Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du directeur général dans les quinze jours de la notification.
Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition signé par le directeur général et l'agent.
Le directeur général transmet au collège communal le dossier comprenant le projet d'évaluation, la réclamation de l'agent, le procès-verbal d'audition et la proposition du directeur général.
Il appartiendra alors au collège de trancher définitivement.
Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.
Par. 3 - Au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques, ce sera le directeur général ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le collège tranchera définitivement.
Article 176
Par. 1er – La Fiche d'évaluation est composée de :
- La carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées).
- Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre).
- Les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées.
- Les formations demandées et suivies.
- Une appréciation

Par 2 – Les critères d'évaluation sont repris dans la grille d'évaluation jointe en annexe (annexe n° du statut administratif)
Par. 3 - Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :
- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120)
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107)
- Satisfaisante = un nombre de points entre 60 et 69 (81/94)
- A améliorer = un nombre de points entre 50 et 59 (67-80)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (<67)

Par. 4 - 1° Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit :
- 12 points par critère pour les critères n°1 à 5 ;
- 10 points pour les critères 6 à 9 ;
- 35 points pour le critère de gestion d'équipe ;

2° une évaluation « Insuffisante » empêche toute évolution de carrière ou promotion.
Article 2.
Le présent arrêté est transmis à l'autorité de tutelle pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

03. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES DU PERSONNEL COMMUNAL NON STATUTAIRE – MODIFICATION DU CHAPITRE RELATIF A L'EVALUATION

VU les articles L1122-30, L1212-1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu les dispositions administratives et pécuniaires du personnel communal non statutaire arrêtées par le conseil communal, telles que modifiées à ce jour ;
Vu le procès-verbal de la réunion du comité particulier de concertation commune-CPAS du 09 mars 2015 ;
Vu le protocole d'accord du 11 mars 2015 de la réunion du comité particulier de concertation commune-CPAS du 09 mars 2015, relatif à la modification des dispositions administratives du personnel communal non statutaire ;
Considérant la convention sectorielle 2005-2006 signée en date du 02 décembre 2008 prévoyant les nouvelles dispositions en matière d'évaluation du personnel des pouvoirs locaux ;
Considérant qu'en date du 17 février 2015, le comité de direction a examiné le projet de modification des dispositions administratives du personnel communal non statutaire ;
Considérant dès lors qu'il convient d'adapter différentes dispositions administratives du personnel communal non statutaire afin de tenir compte de ces changements ;
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE:
Article 1.
Au sein du chapitre IX « Evaluation », les articles 68 à 72 sont modifiés comme suit :
Article 68
L'évaluation des agents vise à assurer la qualité du service public et à permettre aux agents de satisfaire aux conditions d'évolution de carrière.
Elle informe l'administration sur la valeur des prestations de l'agent, en regard notamment de son descriptif de fonction.
A cette occasion, le collège et l'agent formulent toutes les observations de nature à améliorer le service.
La procédure d'évaluation est organisée et appliquée selon le schéma exposé ci-après :
L'agent se voit attribuer l'une des 6 évaluations suivantes :
- Excellent

- Très positive
- Positive
- Satisfaisante
- A améliorer
- Insuffisante

Article 69

Le bulletin d'évaluation est établi conformément aux dispositions des articles 71 et 72 ci-après. Un système de cotation détermine la qualification de l'évaluation.

Par. 1er - L'évaluation est notifiée aux agents tous les deux ans. Elle leur est toutefois notifiée un an après qu'ils se soient vu attribuer soit l'évaluation « A améliorer » ou « Insuffisante » soit un an après qu'ils aient commencé à exercer de nouvelles fonctions.

Par. 2 - Un entretien entre les évaluateurs et l'agent a lieu avant notification de l'évaluation.

Il est essentiel qu'une appréciation de la réalisation du plan d'action ait lieu entre deux évaluations.

Par. 3 - En cas d'évaluation au moins « Satisfaisante », un entretien intermédiaire a lieu au moins une fois par an.

En cas d'évaluation « A améliorer », un entretien intermédiaire a lieu tous les 6 mois.

En cas d'évaluation « Insuffisante », un entretien intermédiaire a lieu tous les 3 mois.

Chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal que l'agent devra cosigner pour attester de la prise de connaissance. En cas d'écart par rapport au plan d'action une réorientation éventuelle est envisagée.

Lors des entretiens intermédiaires pour l'attribution des mentions à améliorer et insuffisante l'agent peut se faire accompagner du défenseur de son choix.

Si l'évaluation est au moins « Positive », les agents pourront bénéficier d'une évolution de carrière.

Article 70

Par. 1er - Le projet d'évaluation est établi par deux supérieurs hiérarchiques ayant suivi une formation aux méthodes d'évaluation selon un programme adapté et agréé pour autant qu'il soit mis en place par l'autorité régionale.

La désignation des supérieurs hiérarchiques est effectuée sur base de l'organigramme établi par le collège communal.

Ce projet est notifié à l'intéressé. Dans le même temps, il est transmis au directeur général.

Par. 2 - Si le projet visé au paragraphe 1er ne suscite aucune remarque de la part de l'intéressé, le directeur général le transmet sans tarder au collège qui fixe définitivement l'évaluation.

Si ce projet donne lieu à une contestation de la part de l'intéressé, ce dernier pourra alors introduire une réclamation auprès du directeur général dans les quinze jours de la notification.

Celui-ci, après avoir entendu l'intéressé éventuellement assisté d'une personne de son choix, pourra faire une autre proposition qui sera jointe au projet d'évaluation en même temps que le procès-verbal d'audition signé par le directeur général et l'agent.

Le directeur général transmet au collège communal le dossier comprenant le projet d'évaluation, la réclamation de l'agent, le procès-verbal d'audition et la proposition du directeur général.

Il appartiendra alors au collège de trancher définitivement.

Un processus de médiation peut également être prévu avec audition séparée de l'agent et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par. 3 - Au cas où il n'y a pas de supérieurs hiérarchiques, ce sera le directeur général ayant suivi la formation qui fera le projet d'évaluation. S'il n'y a pas de contestation de la part de l'intéressé, le dossier sera transmis directement au collège pour suite voulue. S'il y a contestation de la part de l'intéressé, celui-ci pourra demander à être entendu en même temps que la personne qu'il aura désignée pour assurer sa défense. Après l'audition, le collège tranchera définitivement.

Article 71

Par. 1er - La Fiche d'évaluation est composée de :

- La carte d'identité de l'agent (Nom, prénom, grade, entrée en service, nominations intervenues et fonctions exercées).
- Un descriptif des activités : tâches assignées à l'agent par rapport à la référence de l'emploi et la description de fonction (à joindre).
- Les situations particulières rencontrées par l'agent depuis la dernière évaluation, manière dont il les a assumées.
- Les formations demandées et suivies.
- Une appréciation

Par.2 - Les critères d'évaluation sont repris dans la grille d'évaluation jointe en annexe (annexe n° des dispositions administratives)

Article 72

Par. 1er - Le système d'évaluation est basé sur les critères d'appréciation suivants :

- Excellent = un nombre de points supérieur à 90 (121 pour les cadres)
- Très positive = un nombre de points compris entre 80 et 89 (108/120)
- Positive = un nombre de points compris entre 70 et 79 (95/107)
- Satisfaisante = un nombre de points entre 60 et 69 (81/94)
- A améliorer = un nombre de points entre 50 et 59 (67-80)
- Insuffisante = un nombre de points inférieurs à 50 (<67)

Par. 2 – 1° Afin d'obtenir une évaluation chiffrée, on attribue les points comme suit :

- 12 points par critère pour les critères n°1 à 5 ;
- 10 points pour les critères 6 à 9 ;
- 35 points pour le critère de gestion d'équipe ;

2° une évaluation « Insuffisante » empêche toute évolution de carrière.

Article 2.

Le présent arrêté est transmis à l'autorité de tutelle pour l'exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

04. ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE D'EGHEZEE I – IMPLANTATION MATERNELLE DE MEHAIGNE – AUGMENTATION DE CADRE – CREATION D'UN EMPLOI A MI-TEMPS – RATIFICATION

VU les articles L1122-20 et L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, notamment l'article 43 ;

Vu la délibération du collège communal du 10 mars 2015 relative à la création d'un emploi à mi-temps en raison de l'augmentation du cadre en cours d'année scolaire (vacances de Carnaval) pour l'implantation scolaire de Mehaigne à partir du 09 mars 2015 ;

A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,

ARRETE :
Article 1.
La décision du collège communal du 10 mars 2015 relative à la création d'un emploi à mi-temps d'instituteur(trice) maternel(le) à l'implantation scolaire de Mehaigne à partir du 09 mars 2015, est ratifiée.
Article 2.
La présente délibération est transmise :
- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné,
- à Madame V. DASSELEER, Directrice.

05. ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE D'EGHEZEE II – IMPLANTATION MATERNELLE DE NOVILLE-SUR-MEHAIGNE – AUGMENTATION DE CADRE – CREATION D'UN EMPLOI A MI-TEMPS – RATIFICATION.

VU les articles L1122-20 et L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, notamment l'article 43 ;
Vu la délibération du collège communal du 10 mars 2015 relative à la création d'un emploi à mi-temps en raison de l'augmentation du cadre en cours d'année scolaire (vacances de Carnaval) pour l'implantation scolaire de Noville-S/-Mehaigne à partir du 09 mars 2015
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE :
Article 1.
La décision du collège communal du 10 mars 2015 relative à la création d'un emploi à mi-temps d'instituteur (trice) maternel(le) à l'implantation scolaire de Noville-s/-Mehaigne à partir du 09 mars 2015, est ratifiée.
Article 2.
La présente délibération est transmise :
- au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, section enseignement fondamental subventionné,
- à Madame M. PARMENTIER, Directrice f.f..

06. ASSOCIATION « SOLIDARITE SAINT – VINCENT DE PAUL » - AUTORISATION D'OCCUPATION DU PRESBYTERE DE LONGCHAMPS

VU les articles L1122-20, L1122-30, L1222-1, L3331-1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'arrêté du conseil communal du 27 mars 2014 octroyant à l'association « Solidarité Saint-Vincent de Paul » une autorisation d'occupation de l'immeuble communal situé route de La Bruyère, 62 à 5310 Longchamps, qui arrive à échéance le 31 mars 2015 ;
Considérant que l'association de fait dénommée « Solidarité Saint-Vincent de Paul » a introduit, une demande de subvention consistant à pouvoir bénéficier gratuitement à partir du 1er avril 2015 du presbytère de Longchamps à titre de lieu d'entreprosage et de distribution de colis de vivres aux plus démunis ;
Considérant que la précédente autorisation d'occupation gratuite du presbytère de Longchamps, sis route de La Bruyère 62, délivrée à l'association « Solidarité Saint-Vincent de Paul » en date du 1er avril 2014 répond aux exigences de l'ensemble des parties ;
Considérant que l'occupation gratuite du presbytère de Longchamps à partir du 1er avril 2015 suppose la délivrance par la commune d'une nouvelle convention d'autorisation d'occupation gratuite ;
Considérant que le projet régissant l'autorisation d'occupation propose une mise à disposition gratuite du presbytère pour une durée d'un an à partir du 1er avril 2015, non renouvelable tacitement et qu'il prévoit la prise en charge par l'occupant de l'entretien, des frais de consommation d'eau, d'électricité et de chauffage du presbytère, ainsi que tous les frais résultant de l'occupation ;
Considérant que l'association « Solidarité Saint-Vincent de Paul » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir la volonté de la commune d'Eghezée de permettre aux associations de solidarités présente sur son territoire d'apporter aux plus démunis une aide passagère ou permanente ;
Considérant le projet de convention d'autorisation d'occupation annexé au présent arrêté ;
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE :
Article 1er.
Les termes de la nouvelle autorisation d'occupation du presbytère de Longchamps, sis route de La Bruyère 62, par l'association de fait dénommée « Solidarité Saint-Vincent de Paul » sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.
Article 2.
La mise à disposition gratuite de l'immeuble visée à l'article 1er constitue une subvention au sens de l'article L3331-2, du code de démocratie locale et de la décentralisation. Le montant estimatif de cette subvention est inférieur à 2.500 €.
Article 3.
L'association de fait dénommée « Solidarité Saint-Vincent de Paul », bénéficiaire, ne peut utiliser le bâtiment mis à sa disposition qu'aux fins d'entreposage et de distribution des colis de vivres aux plus démunis.
Cette mise à disposition est limitée à un an à compter du 31 mars 2016.
Article 4.
Une copie du présent arrêté est notifiée au bénéficiaire.
ANNEXE 1

PRESBYTÈRE DE LONGCHAMPS
AUTORISATION D'OCCUPATION GRATUITE

D'une part, la Commune d'Eghezée, représentée par le collège communal, pour lequel agissent Monsieur D. VAN ROY, bourgmestre et Madame M.-A. MOREAU, directrice générale, agissant en exécution d'une délibération du conseil communal en date du 26 mars 2014 ;
dénommée ci-après, « la Commune »
Et,
D'autre part, l'association « Solidarité Saint-Vincent de Paul », dont le siège social est établi route de La Bruyère, 62 à 5310 LONGCHAMPS, représentée par Monsieur Gérard GILON ;
dénommée ci-après, « l'occupant »
fixent les conditions d'occupation comme suit :

Article 1er. Objet du contrat

La Commune autorise l'occupant à occuper gratuitement l'immeuble communal situé route de La Bruyère, 62 à 5310 Longchamps.

Article 2. Durée

L'occupation prend cours le 1er avril 2015 pour une durée déterminée d'un an non renouvelable tacitement.

Article 3. Activités

Les lieux sont mis à la disposition de l'occupant aux fins d'y exercer des activités propres à son objet, à savoir fournir aux plus démunis une aide passagère ou permanente sous forme de colis de vivres.
L'occupant s'interdit toute activité susceptible de porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs, ainsi que toute activité susceptible de porter atteinte à l'honneur ou au bon renom de la Commune.

Article 4. Etats des lieux

Le bien est mis à la disposition dans l'état où il se trouve, bien connu de l'occupant qui déclare l'avoir visité et examiné dans tous ses détails. Il reconnaît que l'état du bien correspond aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité.
Les parties conviennent qu'il sera procédé, avant l'entrée de l'occupant, à l'établissement d'un état des lieux à l'amiable.
Un constat de l'état des lieux sera établi selon les mêmes modalités lors de la remise à disposition du bien à la Commune.

Article 5. Aménagements

L'occupant ne pourra apporter au terrain et à l'immeuble aucune modification ni transformation sans le consentement écrit et préalable de la Commune.
Au cas où des modifications ou transformations auraient été autorisées, elles resteront acquises de plein droit à la Commune, sans indemnité compensatoire.

Article 6. Entretien

L'occupant s'engage à assurer régulièrement le nettoyage du bien, à le maintenir dans l'état où il se trouve et à l'entretenir en bon père de famille.
Il se chargera des réparations dites « locatives ou de menu entretien » telles qu'elles résultent de l'article 1754 du Code civil, de l'usage des lieux ou des dispositions particulières de la présente convention.
L'occupant est tenu de signaler, sans délai à la Commune toute dégradation qui se produirait dans le bâtiment occupé, sous peine d'être tenu responsable de ces dégradations et de toutes leurs conséquences dommageables.
En cas de déprédations ou dégâts résultant du fait de l'occupant ou des membres de son association, et de ses visiteurs, l'occupant s'engage expressément à rembourser à la Commune le coût des réparations.

Article 7. Charges

L'occupant supportera les charges suivantes :
Frais de consommation d'électricité
Le point de fourniture électrique, portant le code EAN 541.449.020.700.577.51, est mis au nom de l'occupant. Celui-ci conclut un contrat de fourniture d'énergie avec la société de son choix, qui lui adresse directement les factures.
L'occupant peut demander, par écrit à la Commune, à bénéficier des conditions de la société désignée par la Commune dans le cadre du marché de fourniture d'électricité.
Frais de consommation d'eau
Le contrat avec la société distributrice est conclu par la Commune. Les frais de consommation d'eau sont facturés à l'occupant et récupérés auprès de l'occupant, par le biais d'une invitation à payer, suivant la tarification de la société distributrice et suivant les relevés d'index du décompteur.
Frais de consommation de mazout (ou de gaz)
L'occupant conclut un contrat de fourniture de mazout de chauffage avec la société de son choix, qui lui adresse directement les factures.
Frais de téléphone, connexion Internet, …
L'occupant prend en charge les frais d'abonnement de téléphone et de connexion Internet, ainsi que les frais de communication.
e) Frais d'entretien des installations de chauffage, installations électriques et extincteurs.
La Commune fait vérifier l'ensemble des installations, conformément aux lois en vigueur.
Les coûts de ces entretiens sont à charge de l'occupant, par le biais d'une invitation à payer.

Article 8. Responsabilité

L'occupant est responsable de tout dommage causé au bâtiment par ses organes ou préposés.
En cas de dégradation ou de perte, il sera fait application de l'article 1732 du Code civil ;
En cas d'incendie, il sera fait application de l'article 1733 du même code.

Article 9. Assurance

L'occupant assurera sa responsabilité civile résultant de ce qui est stipulé à l'article 9, ainsi que celle résultant de manifestations organisées soit ponctuellement soit en permanence dans le bâtiment mis à disposition.
Néanmoins, la Commune, propriétaire de l'immeuble a fait couvrir le bâtiment contre les périls suivants : incendie, forces de la nature, dégâts des eaux, tremblement de terre et inondation. Ledit contrat d'assurances prévoit l'abandon de recours en faveur de l'occupant du bien, le cas de malveillance excepté.

Article 10. Publicité

Sauf accord préalable et écrit de la Commune :
l'occupant ne pourra faire usage, ni du toit de l'immeuble, ni de la façade, pour y installer une antenne de télévision ou de radio et, d'une manière plus générale, pour y fixer ou y poser quoi que ce soit.
aucune réclame, publicité ou enseigne de nature privée ne pourra figurer sur les façades du bâtiment, à l'exception toutefois des signes distinctifs propres à l'occupant ou utiles à son activité.

Article 11. Droit de visite
Les agents de la Commune auront en tout temps accès au bien pour le visiter.
Ils en informeront l'occupant 48 heures à l'avance.
Article 12. Destination de l'immeuble, cession et sous-location
L'occupant ne pourra ni changer la destination, ni céder, ni louer les locaux faisant l'objet de la présente convention, sans le consentement exprès et écrit de la Commune.
La Commune se réserve le droit d'occuper occasionnellement à titre propre, le bien mis à disposition de l'occupant.
Article 13. Sanction
Tout manquement par l'occupant aux obligations qui lui incombent sera sanctionné par le retrait, avec préavis d'un mois, de l'autorisation d'occupation.
Fait à Eghezée, le , en deux exemplaires, dont un pour chaque partie.
Pour la Commune,
La directrice générale, Le bourgmestre,
M.-A. MOREAU D. VAN ROY
Pour accord sur les conditions d'occupation,
Pour l'occupant,
G. GILON

07. ASBL « MIEL MAYA » - SUBVENTION EN NUMERAIRE POUR LE FINANCEMENT D'ANIMATIONS ORGANISEES DANS LES ECOLES – OCTROI

VU les articles L1122-20, L1122-30, L1122-37, § 1er, alinéa 1er, 1°, et L3331-1 à L3331-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Considérant que la commune, par l'intermédiaire de son conseil consultatif de la solidarité internationale, en partenariat avec l'asbl Miel Maya a participé à l'appel à projet de Wallonie-Bruxelles internationale (WBI) – programme de cofinancement de projets d'éducation à la solidarité internationale pour le développement (subside escompté de 5000€);
Considérant que le projet présenté n'a pas été retenu et ne bénéficiera pas d'un subside du WBI;
Considérant que l'appel à projet avait suscité l'enthousiasme des écoles de l'entité et qu'il est proposé de poursuivre la démarche au travers d'animations diverses à l'éducation à la solidarité internationale en collaboration avec l'ASBL Miel Maya;
Considérant que pour développer les animations dans les écoles, l'asbl Miel Maya sollicite une subvention d'un montant de 600€ destinée à couvrir les frais d'achat de produits du commerce équitable et de produits locaux, ainsi que des frais divers (visite du Musée du chocolat, …);
Considérant que l'intervention de l'ASBL Miel Maya au sein des écoles s'inscrit dans une démarche d'éducation à la solidarité internationale et rencontre les objectifs du conseil consultatif de la solidarité internationale créé par la commune;
Considérant que Miel Maya Honing asbl ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment;
Considérant le crédit inscrit à l'article 164/332-02, Subsides aux organismes – solidarité, du service ordinaire du budget de l'exercice 2015;
Sur proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE:
Article 1er.
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 600 euros à Miel Maya Honing asbl, ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2.
Le bénéficiaire utilise la subvention pour le financement des projets d'animation dans les écoles.
Article 3.
Le bénéficiaire produit les documents justifiant l'utilisation de la subvention lui octroyée pour le 30 juin 2015 au plus tard.
Article 4.
La subvention est engagée sur l'article 164/332-02, Subsides aux organismes – solidarité, du service ordinaire du budget de l'exercice 2015.
Article 5.
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des documents justificatifs visés à l'article 3.
Article 6.
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

08. ASBL « T.T. LEUZE 65 » – SUBSIDE POUR L'ORGANISATION DU 50EME ANNIVERSAIRE DU CLUB - OCTROI.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-20, L1122-30 et L3331-1 à L3331-8;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Considérant la demande de subvention de l'asbl T.T. Leuze 65 du 12 janvier 2015 pour couvrir les frais d'organisation du 50ème anniversaire du club;
Considérant que le coût total à charge du club est estimé à 4600€ suivant le budget transmis par l'asbl T.T. Leuze 65;
Considérant la volonté de la Commune d'Eghezée de maintenir et de soutenir l'organisation d'activités sportives sur son territoire;
Considérant que l'asbl T.T. Leuze 65 ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant le crédit budgétaire inscrit à l'article 7641/332-02, Subsides spécifiques aux associations sportives, du service ordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
DECIDE

Article 1er:
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 1000€ à l'asbl T.T. Leuze 65, ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir les frais d'organisation du 50ème anniversaire du club.
Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à la commune pour le 30 septembre 2015 au plus tard une copie de la facture acquittée ou d'un extrait de compte.
Article 4 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 5 :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 6 :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

09. ASBL « T.T. LEUZE 65 » - SUBSIDE POUR LE REMPLACEMENT DU BRULEUR DE LA CHAUDIERE A MAZOUT - OCTROI.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-20, L1122-30 et L3331-1 à L3331-8;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Considérant la demande de subvention de l'asbl T.T. Leuze 65 du 12 janvier 2015 pour couvrir les frais de remplacement du brûleur de la chaudière de ses locaux;
Considérant que le coût total est estimé à 657,02€ HTVA suivant le devis transmis le 22 septembre 2014 à l'asbl T.T. Leuze 65;
Considérant que l'asbl T.T. Leuze 65 se charge de l'encadrement de 185 affiliés dont environ 25 jeunes de moins de 18 ans;
Considérant qu'il est nécessaire de chauffer la salle et les vestiaires pour permettre à ses affiliés et à ses adversaires de pratiquer le tennis de table dans les meilleures conditions;
Considérant la volonté de la Commune d'Eghezée de maintenir et de soutenir l'organisation d'activités sportives sur son territoire;
Considérant que l'asbl T.T. Leuze 65 ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment :
Considérant le crédit budgétaire inscrit à l'article 764/512-51 projet 20150057, Subsides en capital pour les investissements, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
DECIDE
Article 1er:
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 492,76€ à l'asbl T.T. Leuze 65, ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir les frais de remplacement du brûleur de la chaudière de ses locaux.
Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à la commune pour le 30 septembre 2015 au plus tard une copie de la facture acquittée ou d'un extrait de compte.
Article 4 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 5 :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 6 :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

10. ASSOCIATION DE FAIT « CLUB CYCLISTE DE HESBAYE » - SUBSIDE POUR L'ORGANISATION DE COURSES CYCLISTES – OCTROI.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-20, L1122-30 et L3331-1 à L3331-8;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Considérant la demande de subvention du 5 décembre 2014 de Monsieur Stéphane Decamp, représentant de l'association de fait Club Cycliste de Hesbaye, pour couvrir les frais d'organisation de courses cyclistes organisées le samedi 20 juin 2015;
Considérant que le coût total de cette organisation est estimé à 11000€;
Considérant la volonté de la Commune d'Eghezée de maintenir et de soutenir l'organisation d'activités sportives sur son territoire;
Considérant que ces courses attireront de nombreux coureurs dont des régionaux ;
Considérant que l'association de fait Club Cycliste de Hesbaye ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment :
Considérant le crédit budgétaire inscrit à l'article 7641/332-02, Subsides spécifiques aux associations sportives, du service ordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
DECIDE :
Article 1er:
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 250€ à l'association de fait Club Cycliste de Hesbaye, ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir les frais d'organisation de courses cyclistes organisées sur le territoire de la commune d'Eghezée le 20 juin 2015.
Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à la commune pour le 30 septembre 2015 au plus tard une (des) copie(s) de facture(s) acquittée(s) ou d'extrait(s) de compte lié(s) à l'organisation de l'événement.

Article 4 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 5 :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 6 :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

11. ASSOCIATION DE FAIT « UNION BALLANTE LES BOSCAILLES » - SUBSIDE POUR L'ACHAT D'UN DEFIBRILLATEUR – OCTROI.

VU le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1122-20, L1122-30 et L3331-1 à L3331-8;
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Considérant la demande de subvention de l'association de fait Union Ballante Les Boscailles du 22 octobre 2014 pour couvrir les frais d'achat d'un défibrillateur;
Considérant que le coût total de cet achat est estimé à 1095€ HTVA suivant le devis transmis le 20 octobre 2014 à l'association de fait Union Ballante Les Boscailles;
Considérant que l'association de fait Union Ballante Les Boscailles encadre une vingtaine d'affiliés;
Considérant que l'Union Ballante Les Boscailles est obligée par sa fédération de disposer d'un défibrillateur dans ses infrastructures;
Considérant que la Fédération des Jeux de Paume Wallonie Bruxelles n'est pas reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles et que l'association de fait Union Ballante Les Boscailles ne peut donc obtenir de subside auprès de ses services ;
Considérant la volonté de la Commune d'Eghezée de maintenir et de soutenir l'organisation d'activités sportives sur son territoire;
Considérant que l'association de fait Union Ballante Les Boscailles ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment :
Considérant le crédit budgétaire inscrit à l'article 764/512-51 projet 20150057, Subsides en capital pour les investissements, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
DECIDE :
Article 1er:
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 821,25€ à l'association de fait Union Ballante Les Boscailles, ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir les frais d'achat d'un défibrillateur.
Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à la commune pour le 30 septembre 2015 au plus tard une copie de la facture acquittée ou d'un extrait de compte.
Article 4 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 5 :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 6 :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

12. ASBL « FREQUENCE EGHEZEE » - SUBVENTION EN NUMERAIRE POUR COUVRIR, EN PARTIE, SES ACQUISITIONS DE MATERIEL – OCTROI

VU les articles L1122-20, L1122-30 et de L3331-1 à L3331-8 ; du code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que Monsieur Henri HEUCHENNE, président et représentant de la radio « Fréquence Eghezée », a introduit, par mail du 13 février 2015 une demande de subvention de 4 500 euros, en vue de l'achat d'une nouvelle table de mixage ;
Considérant que Monsieur Henri HEUCHENNE a joint, à sa demande, une copie de la facture d'achat d'une table de mixage d'un montant de 6 000 € TTC ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir le développement de l'information et de l'animation locales via la radio ;
Considérant le crédit inscrit à l'article 762/512-51 projet 2015 0081 du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur la proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE
Article 1er. :
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 4 500 € à l'asbl Fréquence Eghezée dont le siège social est situé à 5310 EGHEZEE, route de Ramillies, 12 ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2. :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'acquisition d'une nouvelle table de mixage.
Article 3. :
La subvention est engagée sur l'article 762/512-51 projet 2015 0081, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Article 4. :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

13. CENTRE D'EXPRESSION ET DE CREATIVITE « TERRE FRANCHE » - SUBVENTION EN NUMERAIRE POUR COUVRIR, EN PARTIE, SES ACQUISITIONS DE MATERIEL – OCTROI

VU les articles L1122-20, L1122-30 et de L3331-1 à L3331-8 ; du code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que le centre d'expression et de créativité « Terre Franche » dépendant de l'asbl « Centre culturel Ecrin d'Eghezée » en abrégé asbl « Ecrin » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir les services rendus à la population par cette asbl, en matière d'activités et stages artistiques et culturels, pour enfants et adultes, avec des outils actuels d'expression artistique ;
Considérant le crédit inscrit à l'article 762/512-51 – projet 2015 0045, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur la proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE
Article 1er. :
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 4 000 € au centre d'expression et de créativité « Terre Franche » dépendant de l'asbl « Ecrin » dont le siège social est situé à 5310 LONGCHAMPS, place de Longchamps, 13 ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2. :
Le bénéficiaire utilise la subvention afin de financer les acquisitions nécessaires au bon fonctionnement administratif de l'asbl et à la réalisation d'activités théâtrales (peinture pour les locaux, décors, équipements atelier, imprimante, micro, …).
Article 3. :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 31 décembre 2015 :
Factures libellées et acquittées,
Tickets de caisse libellés et acquittés
Reçus libellés
Article 4. : La subvention est engagée sur l'article 762/512-51 - projet 2015 0045, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Article 5. :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 6. :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 7. :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

14. ASBL « ECRIN » - SUBVENTION EN NUMERAIRE POUR COUVRIR, EN PARTIE, SES ACQUISITIONS DE MATERIEL SON ET VIDEO – OCTROI

VU les articles L1122-20, L1122-30 et de L3331-1 à L3331-8°, du code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;
Considérant que l'asbl « Centre culturel Ecrin d'Eghezée » en abrégé « asbl ECRIN » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;
Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir les services rendus à la population par cette asbl, en matière d'organisation de prestations théâtrales et de certains évènements culturels ;
Considérant le crédit inscrit à l'article 762/512-51 – projet 2015 0046, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Sur la proposition du collège communal,
A l'unanimité des membres présents, MM R. DEWART, A. CATINUS, J-M SEVERIN, R. GILOT, R. DELHAISE, S. COLLIGNON, Mmes M. PIROTTE, P. BRABANT, MM G. VAN DEN BROUCKE, E. DEMAIN, L. ABSIL, J-M. RONVAUX, Mme V. PETIT-LAMBIN, M O. MOINNET, Mme V. LAMBILLIOTTE-VERCOUTERE, MM S. DECAMP, B. DE HERTOGH, Th. JACQUEMIN, Mme M. LADRIERE, MM M. LOBET, F. ROUXHET , Mme M. RUOL, M D. VAN ROY,
ARRETE :
Article 1er. :
La commune d'Eghezée octroie une subvention de 10 000 € à l'asbl ECRIN, dont le siège social est situé à 5310 Eghezée, rue de la Gare, 5 ci-après dénommé le bénéficiaire.
Article 2. :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour l'acquisition de matériel audio et vidéo (console son, gradateur, …).
Article 3. :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 31 décembre 2015 :
Factures libellées et acquittées,
Tickets de caisse libellés et acquittés
Reçus libellés
Article 4. :
La subvention est engagée sur l'article 762/512-51 – projet 2015 0046, du service extraordinaire du budget de l'exercice 2015 ;
Article 5. :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justifications visées à l'article 3.
Article 6. :
Le collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.
Article 7. :
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

15. PLAINES ET STAGE – 2015 – PROJET PEDAGOGIQUE ET REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

A 20H32, Mme Catherine SIMON-HENIN, conseillère communale entre en séance et y participe.
VU les articles L1122-20 et L1122-30 du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 17 mars 1999 de la Communauté française relatif aux centres de vacances, notamment l'article 7, 3° et l'article 9;
Vu l'arrêté de la Communauté française du 17/03/2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances, en particulier les articles 2 et 3;
Considérant que pour l'organisation de plaines de vacances, la commune dispose d'un agrément (n°AC9203501) ;
Considérant que cet agrément arrive à échéance le 1er juillet et qu'une demande de renouvellement doit être transmise pour le 6 avril 2015 au plus tard ;
Considérant que cette demande doit comprendre le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur ;
Considérant la proposition du projet pédagogique et le projet du règlement d'ordre intérieur tels que proposés par le collège communal ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE
Article 1er
Le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur relatifs aux plaines de vacances communales sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.
Article 2
Le présent arrêté est transmis à l'ONE – Direction ATL Service Centres de vacances.
ANNEXE 1

Eghezée
Administration communale
Route de Gembloux 43
5310 Eghezée

Eghezée
plaines et stages

Projet pédagogique des plaines et stages de vacances de la commune d'Eghezée

Eté 2015

Préambule
Si la commune d'Eghezée organise depuis plusieurs années des plaines et stages de qualité durant les vacances d'été, c'est essentiellement pour deux raisons :

- d'une part, par leur **diversité**, pour accueillir et occuper valablement les enfants dont les parents travaillent et n'ont pas les moyens de se libérer durant cette période ;
- d'autre part, par leur prix **démocratique**, pour permettre à des enfants notamment issus de ménages monoparentaux ou de familles socialement défavorisées, de vivre pendant plusieurs semaines des activités bien encadrées, dépaysantes et riches culturellement, durant lesquelles les barrières sociales, financières et éducatives sont estompées.

1. Objectifs, méthodes et moyens développés

Objectifs
Les plaines et stages de vacances visent à contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants durant les congés scolaires, en favorisant :

- le **développement physique** de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, de jeux ou d'activités de plein air ;
- la **créativité** de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication ;
- l'**intégration sociale** de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle ;
- l'apprentissage de la **citoyenneté** et de la **participation.**

Organisation

Les plaines et stages de vacances accueillent les enfants âgés de 2.5 à 13 ans de 08h30 à 16h30 principalement sur le site du Lycée Yannick Leroy, chaussée de Louvain 92 à 5310 Eghezée. Une garderie gratuite est assurée par ailleurs de 07h00 à 08h30 et de 16h30 à 18h00. Il faut noter que nous proposons d'accueillir chaque enfant jusqu'à 5 semaines maximum.

Encadrement

Afin d'assurer la qualité de l'animation et le respect du projet pédagogique, le choix du personnel encadrant est basé sur leur formation et leur parcours professionnel dans le domaine de l'enfance. L'équipe encadrante est composée d'un coordinateur, de superviseurs et d'animateurs brevetés, en cours de formation pédagogique ou bénéficiant d'une expérience significative en animation.

Afin d'inciter les étudiants à se former, une prime de 75 € est octroyée à celles et ceux qui obtiennent un brevet d'animateur.

Le taux d'encadrement recommandé par l'ONE est respecté, un animateur par groupe de 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur par groupe de 12 enfants de plus de 6 ans.

Une réunion générale est organisée avec le service Jeunesse de la commune et l'échevin en charge de cette matière afin de rencontrer et d'informer le personnel encadrant du projet pédagogique ainsi que des principes et recommandations (ponctualité, professionnalisme, respect, …). Le coordinateur rencontre également les superviseurs à plusieurs reprises. Les superviseurs réunissent quant à eux leurs animateurs pour l'organisation et la préparation de chaque semaine de plaines et de stages.

Les animateurs sont évalués par leurs superviseurs en cours de semaines et en fin de période d'animation. Les superviseurs sont évalués de la même façon par le coordinateur.

Les animateurs accueillent chaleureusement l'enfant et la personne qui l'accompagne afin qu'ils se sentent en confiance. L'accent est mis sur une véritable rencontre quotidienne avec les parents afin de partager les perçus de chacun et pouvoir ainsi adapter les activités de l'enfant à son rythme et à sa santé physique. La liste du personnel d'encadrement avec numéros de téléphone est remise aux parents au moment de l'inscription, ainsi que le règlement d'ordre intérieur.

Infirmerie

En laissant leurs enfants aux plaines et stages de vacances, les parents ont besoin d'être rassurés sur l'encadrement mais aussi sur la procédure en cas d'incident ou d'accident.

La procédure suivante est mise en place pour le déclenchement de la chaine des secours :

- prise en compte de la fiche santé, suivi du journal des soins
- contact avec les parents, avec un médecin
- collaboration avec le service de secours d'Eghezée qui sont prévenus pour une aide, même élémentaire
- suivi de l'enfant en cas de transfert vers un hôpital
- contacts post-traumatiques et prise en charge du volet assurance

Une infirmerie pour les premiers soins est installée dans la salle des moniteurs avec les trousses de secours et les fiches de santé des enfants.

L'organisateur a souscrit des polices d'assurances auprès de Ethias couvrant sa responsabilité civile, la responsabilité civile des enfants et le dommage corporel causé aux enfants.

Repas et détente

Le repas est un moment privilégié de rencontre et de respect de l'autre mais aussi de détente.

- 10h00 une pause collation et un jeu libre ;
- 12h00-13h00 un moment repas ensemble dans le réfectoire ; ou à l'extérieur, suivi d'un moment de détente et de jeu libre ;
- 15h00 une pause goûter et un jeu libre.

De l'eau est mise à disposition des enfants toute la journée.

Sieste

Une sieste est prévue pour les plus petits (2.5-5 ans) le souhaitant. Un local aménagé (tapis et couvertures) est prévu à cet effet. Un animateur reste auprès des enfants pendant la sieste.

Les enfants qui ne souhaitent pas dormir participent à des activités bricolages sur le thème de la semaine.

Le rythme de l'enfant est respecté. Les enfants se réveillent à leur rythme et rejoignent le groupe pour participer aux activités.

2. Activités

Les Plaines

Les superviseurs et animateurs choisissent un thème par semaine. Les activités et sorties sont réalisées en fonction de celui-ci. Les enfants sont répartis par groupe en fonction de leur âge. Certaines activités sont également organisées en verticalité, de sorte que les plus grands soient responsabilisés envers les plus jeunes.

Pour permettre à l'enfant de s'épanouir, des jeux et activités variées sont organisés. L'enfant participe à ces activités selon ses capacités. On veillera cependant à l'ouvrir à des activités inhabituelles, comme les jeux de société ou les jeux collectifs.

Des moments d'activités libres sont organisés pour permettre aux enfants de décompresser et de vivre des moments purement récréatifs. Rires et chants sont aussi au programme. Le but poursuivi est de lui faire apprécier l'activité, tout en s'amusant. Le jeu permet aussi à l'enfant d'apprendre à respecter des règles, de s'intégrer dans une équipe et de développer ses capacités physiques.

Les animateurs évitent les jeux de compétition où il y a un perdant et un gagnant et privilégient les jeux d'équipe qui font appel à l'union, la force et les qualités d'un groupe de personnes.

Le programme des activités peut être modifié à la demande des enfants et en fonction de la météo.

Toutes les dépenses afférentes à ces activités sont prises en charge par l'organisateur (matériel, transports, droits d'entrées, location de terrains de sport, …).

Pour s'épanouir, l'enfant a aussi besoin de s'exprimer. Des activités permettant à l'enfant d'éveiller sa créativité, de développer ses potentialités, d'affirmer sa personnalité et de découvrir de nouveaux centres d'intérêt sont aussi au programme :

- activités plastique : peinture, collage, modelage, bricolage, dessin
- activités artistiques : musique, chant, danse, expressions théâtrale et corporelle
- animations : visite d'expositions, excursions et spectacles

Le personnel d'encadrement est à l'écoute de l'enfant et reste attentif à tout changement de comportement de celui-ci. Pour ce faire, par exemple, des moments d'observation pendant des jeux libres sont envisagés. Le but est ainsi de pouvoir attirer l'attention des parents sur des comportements violents, égocentriques, renfermés, exubérants, grossiers, ou des attitudes de rassembleur, de médiateur, d'amuseur.

Parce qu'un enfant sur trois ne part pas en vacances, des excursions sont prévues dans le cadre des plaines dans diverses régions belges. Ces excursions permettent à certains enfants d'éprouver l'excitation d'un départ, de vivre un jour de vacances comme les autres et de découvrir pour la première fois la Côte ou les Ardennes belges.

En collaboration avec la Province de Namur, chaque groupe à l'exception des plus petits (2.5-3.5 ans) se rend régulièrement au domaine provincial de Chevetogne. La collaboration est excellente et les activités sont adaptées à chaque âge.

Suivant la thématique, des visites culturelles sont également programmées. Un des objectifs étant de privilégier, à travers une approche ludique, une ouverture culturelle la plus large possible.

Les stages

En plus des plaines de vacances, les enfants ont l'occasion de s'inscrire à des stages plus spécifiques. Dans ce cas, l'équipe encadrante communale est complétée avec des membres d'asbl compétentes dans les différents domaines.

Les stages suivants sont au programme :

- stage sports et psychomotricité
- stage pompiers secouriste
- stage nature
- stage cirque
- stage différencié

3. Intégration sociale

Les plaines et stages sont ouverts à tout enfant domicilié ou non dans la commune d'Eghezée, quel que soit son sexe, sa religion, son origine sociale et culturelle.

Les convictions idéologiques, philosophiques ou politiques des enfants et de leurs parents sont respectées par l'organisateur.

Les enfants inscrits aux plaines par le Service Social du CPAS d'Eghezée bénéficient d'une réduction de 50% du droit d'inscription.

C'est sur ce thème que les animateurs font découvrir aux enfants la diversité des enfants du monde, à travers leurs maisons, leurs repas, leurs habits, leurs musiques et leurs animaux de compagnie. Les émotions suscitées par les activités menées sur ce thème sensibilisent les enfants aux différences liées aux origines mais aussi aux différences de caractère et de tempérament.

La philosophie des plaines et stages est de permettre aux enfants de mieux se connaître, de prendre confiance en eux, de développer leur autonomie, d'apprécier leurs différences, de mieux communiquer et surtout de vivre en groupe de manière harmonieuse. La relation qu'ils vivent durant l'année scolaire pourra ainsi être complètement remodelée grâce à une attitude parfois diamétralement opposée à celle de l'école.

4. Citoyenneté

Dans un esprit ludique, les plaines et stages visent à préparer l'enfant à assumer ses responsabilités dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité et d'amitié entre tous et à lui inculquer le respect des droits de l'homme et du milieu naturel.

Le premier jour des plaines et stages, le superviseur réunit les enfants pour leur présenter les animateurs qui vont les encadrer et leur expliquer le fonctionnement des activités ainsi que les consignes de sécurité et de savoir-vivre à respecter.

Les 4 règles suivantes seront absolument intégrées dans la vie de la plaine :

- respect de l'autre : je ne frappe pas, ni ne fais du mal volontairement à un autre enfant; je ne tiens pas des propos racistes;
- respect du matériel : je ne casse pas volontairement le matériel; je respecte les locaux;

- respect de l'équipe encadrante: je respecte les animateurs et les autres personnes qui veillent sur moi (personnel de nettoyage, gardes à Chevetogne)
- respect des consignes : je ne quitte pas les lieux sans autorisation; mes parents paraphent la feuille de présences à l'arrivée le matin et au départ en fin de journée.

5. Renseignements et inscriptions

Service communal de la Jeunesse et de la Petite Enfance – Pascaline JANDRAIN
Route de Gembloux 43 – 5310 Eghezée – Tél. 081 / 810.127 – Fax 081 / 813.015
E-mail : info@eghezee.be
Echevin responsable - Stéphane COLLIGNON

ANNEXE 2

Règlement d'ordre intérieur à l'attention des parents

Ce règlement est remis aux parents lors de l'inscription des enfants. Toute demande de dérogation à ce sera examinée par l'organisateur.

Bénéficiaires

Les plaines et stages sont ouverts à tous les enfants âgés de 2,5 à 13 ans, domiciliés ou non dans la Commune d'Eghezée. Pour le bien-être des enfants, le conseil communal a décidé de limiter l'inscription d'un même enfant à 5 semaines maximum.

Horaires

Les plaines et stages se déroulent pendant les congés scolaires d'été, du 06/07/2015 au 28/08/2015, du lundi au vendredi. Les animations ont lieu de 08h30 à 16h30.

Garderies

Des garderies gratuites sont organisées de 07h00 à 08h30 et de 16h30 à 18h00.

Lieu

Le siège des plaines et le lieu de départ et de retour des stages est situé dans les locaux de l'Institut Technique Henri Maus – Site Yannick Leroy, chaussée de Louvain 92 à 5310 Eghezée. L'arrivée et le départ de l'enfant sur le site doivent être obligatoirement signalés à l'équipe d'encadrement par la personne qui accompagne l'enfant. Les parents dont les enfants se rendent seuls (à vélo, à pied) aux plaines et stages devront fournir dès le premier jour une autorisation écrite au superviseur. L'enfant sera couvert par les assurances uniquement s'il emprunte le chemin le plus court des plaines et stages à son domicile. Un enfant pourra quitter les plaines et stages avec une autre personne que ses parents uniquement si ceux-ci en ont averti préalablement le superviseur.

Activités

Les enfants ont la possibilité de s'inscrire aux plaines et/ou à des stages plus spécifiques.
Aux plaines, des jeux et des activités variées sont proposés aux différentes catégories d'âge sur la base d'un thème différent chaque semaine. Chaque semaine se clôture généralement par un grand jeu mélangeant toutes les catégories d'âge. Le programme des activités est affiché au siège des plaines et les parents sont généralement informés la veille des activités particulières (excursion, piscine, …). Tous les déplacements sont effectués avec les cars communaux.
Des stages nature, de cirque, de pompiers secouriste, de sports ou de psychomotricité sont aussi au programme. Dans ce cas, l'équipe encadrante communale est complétée avec des membres d'asbl compétentes dans les différents domaines.
La commune d'Eghezée a défini un projet pédagogique des plaines et stages de vacances. Celui-ci peut être consulté au service communal de la Jeunesse et de la Petite Enfance.

Fonctionnement

Les enfants sont répartis par groupe en fonction de leur âge. Ils participent aux activités en fonction de leurs capacités. On veillera cependant à les ouvrir à des activités inhabituelles.

Encadrement

L'équipe encadrante est composée d'un coordinateur, de superviseurs et d'animateurs brevetés, en cours de formation pédagogique ou bénéficiant d'une expérience significative en animation. La liste du personnel encadrant est jointe en annexe.
Le premier jour des plaines et stages, le superviseur réunit les enfants pour leur présenter les moniteurs et leur expliquer le fonctionnement des plaines et stages ainsi que les consignes de sécurité et de savoir-vivre à respecter.

Contact

En cas de problème, contactez en priorité le coordinateur, le superviseur ou le service communal concerné.

Inscriptions

Les inscriptions se font uniquement au service communal de la Jeunesse et de la Petite Enfance d'Eghezée, route de Gembloux 43 à 5310 Eghezée - tél. 081/810.127. Un formulaire d'inscription et une fiche de santé sont à compléter. Le paiement du stage doit s'effectuer en liquide ou par bancontact au moment de l'inscription.
Les boissons, collations et repas ne sont pas compris dans le prix et ne sont par conséquent pas fournis par l'organisateur. De l'eau minérale et des biscuits secs sont toutefois à la disposition des enfants sur le lieu des plaines et stages.
En cas d'absence, un montant de 7€ par jour sera remboursé uniquement sur présentation d'un certificat médical au service communal de la Jeunesse et de la Petite Enfance.

Assurances

L'organisateur a souscrit des polices d'assurances auprès de Ethias couvrant sa responsabilité civile, la responsabilité civile des enfants et le dommage corporel causé aux enfants.

Tenue vestimentaire

Il est vivement recommandé de privilégiez des vêtements confortables et des chaussures adéquates pour les activités proposées (sport, bricolage, …). Pour les filles, évitez les robes, jupes, chemises à boutons, salopettes, … ainsi que les bijoux.
Par beau temps, prévoyez une casquette, et par temps de pluie, des vêtements imperméables avec capuche et chaussures adaptées.
Pour les plus petits, prévoyez des sous-vêtements et vêtements de rechange.
Comme pour l'école, marquez les vêtements, sacs, boîtes à tartines et autres objets personnels de votre enfant.

Repas

Privilégiez les tartines et les sandwiches fourrés, les fruits, les galettes, … plutôt que les bonbons, le chocolat ou les chips. Prévoyez des boissons en suffisance.

Objets personnels
Les GSM, appareils musicaux et jeux électroniques sont interdits, ainsi que les objets de valeur.
Argent de poche
L'argent de poche n'est pas nécessaire. Les dépenses relatives aux plaines et stages sont prises en charge par l'organisateur (matériel, transports, droits d'entrées, location de terrains de sport, …).
Interdictions
Il est strictement interdit de fumer, d'être en possession d'un briquet, d'allumettes ou d'objets tranchants, de consommer de l'alcool ou de la drogue et d'amener des animaux aux plaines et stages de vacances.

16. ASBL « LES AMIS DE BONEFFE » - COMPTES 2014 ET BUDGET 2015.

VU l'article L1122-30, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 5, de la convention de concession passée le 22 décembre 2014 avec l'asbl « Les Amis de Boneffe » dont le siège social est situé à 5310 Boneffe, rue du Presbytère, 22 ;
Considérant que les comptes de l'exercice 2014 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » se clôturent au 31.12.2014 comme suit :
Avoir au 01.01.2014 : 5.484,53 Eur.
Recettes : 6.604,79 Eur.
Dépenses : 6.327,16 Eur.
Dép. d'investissement : 1.966,67 Eur.
Avoir au 31.12.2014 : 3.795,49 Eur.
Considérant que le budget de l'exercice 2015 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » se présente comme suit :
Recettes : 5.320,00 Eur.
Dépenses : 5.250,00 Eur.
Résultat : 70,00 Eur.
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique.
Les comptes de l'exercice 2014 et le budget de l'exercice 2015 de l'asbl « Les Amis de Boneffe » sont approuvés, tels qu'ils sont arrêtés par son assemblée générale.

17. ASBL « COMITE DES FETES DE SAINT-GERMAIN » - COMPTES 2014 ET BUDGET 2015.

VU l'article L1122-30, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 6, alinéa 6, de la convention de concession passée le 03 août 2000 avec l'asbl « Comité des fêtes de Saint-Germain » dont le siège social est situé à 5310 Saint-Germain, route de Perwez, 41 ;
Considérant que les comptes de l'exercice 2014 de l'asbl Comité des fêtes de Saint-Germain » se clôturent au 31.12.2014 comme suit :

Avoir au 01.01.2014 : 11.738,39 Eur.			
	Gestion de la salle	Exploitation de la salle	Total
Recettes	2.654,13 Eur.	8.947,91 Eur.	11.602,04 Eur.
Dépenses	3.595,13 Eur.	8.704,86 Eur.	12.299,99 Eur.
Solde	- 941,00 Eur.	243,05 Eur.	- 697,95 Eur.
Excédent au 31.12.2014 :11.040,4 Eur.			

Considérant que le budget de l'exercice 2015 de l'asbl « Comité des fêtes de Saint-Germain » se présente comme suit :

Gestion de la salle	
Recettes	4.030,00 Eur.
Dépenses	3.889,00 Eur.
Résultat	141,00 Eur.

A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique.
Les comptes de l'exercice 2014 et le budget de l'exercice 2015 de l'asbl « Comité des fêtes de Saint-Germain » sont approuvés, tels qu'ils sont arrêtés par son assemblée générale.

18. FABRIQUE D'EGLISE DE LEUZE – COMPTE 2013 – AVIS.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu le décret du 13 mars 2014 modifiant le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment diverses dispositions relatives à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus;
Vu le courrier du 12 décembre 2014 du Service Public de Wallonie – DG05 – Département de la gestion et des finances des pouvoirs locaux – relatif à l'encours administratif actuel des budgets, modifications budgétaires et comptes des établissements cultuels financés par la commune;
Considérant que le conseil de la fabrique d'église de Leuze a arrêté son compte 2013 en date du 18 décembre 2014;
Considérant que la fabrique d'église de Leuze a transmis, à l'administration communale, son compte 2013 en date du 6 mars 2015 et que celui-ci se présente comme suit :
Recettes : 42.963,02 €
Dépenses : 34.989,48 €
Excédent : 7.973,54 €
Subside communal ordinaire : 19.818,19 €
Considérant le rapport du service finances établi le 9 mars 2015;
A l'unanimité des membres présents;
ARRETE :

Article unique :
Le conseil communal émet un avis favorable à l'approbation de ce compte par le collège provincial sous réserve de :

- rectifier l'art 7 (rec) 'Fermages' suivant le total des montants perçus, soit 317,43 €
- inscrire à l'art 14 (rec) 'Produits des chaises, bancs, tribunes' le montant perçu, soit 160 €
- inscrire à l'art 15 (rec) 'Produits des troncs, quêtes, oblations' le montant perçu soit 135 €
- rectifier l'art 16 (rec) 'Droits de la FE dans les inhumations et services funèbres' suivant total des montants perçus, soit 697 €
- rectifier l'art 17 (rec) 'Subside communal ordinaire' suivant total des montants perçus, soit 27.071,88 €
- rectifier l'art 18 A (rec) 'Charges sociales – Quote part des travailleurs' suivant relevé établi par l'UCM
- supprimer le montant inscrit à l'art 18 B (rec) 'Autres' car ces recettes sont déjà inscrites aux articles 14, 15 et 16
- inscrire à l'art 28 A (rec) 'Don de la paroisse pour la réparation de la chapelle' le montant perçu, soit 2.559,51 €
- rectifier l'art 6 E (dép) 'Produits d'entretien' suivant le total des pièces jointes, soit 414,08 €
- rectifier l'art 7 (dép) 'Entretien des ornements et vases sacrés' suivant le total des pièces jointes,soit 614,99 €
- rectifier l'art 12 (dép) 'Achat d'ornements et vases sacrés' suivant le total des pièces jointes, soit 469,99 €
- rectifier l'art 17 (dép) 'Traitement du sacristain' suivant le relevé établi par l'UCM, soit 3.185,35 €
- rectifier l'art 19 (dép) 'Traitement de l'organiste' suivant relevé établi par l'UCM, soit 1.430,88 €
- inscrire à l'art 33 (dép) 'Entretien et réparation des cloches' le montant de la pièce jointe, soit 164,95 €
- rectifier l'art 50 A (dép) 'ONSS' suivant le relevé établi par l'UCM, soit 3.723,38 €
- rectifier l'art 50 B (dép) 'Avantages sociaux employés' suivant le relevé établi par l'UCM, soit 254,89 €
- inscrire à l'art 50 C (dép) 'Avantages sociaux ouvrier' les avantages suivant le relevé établi par l'UCM, soit 219,23 €
- inscrire à l'art 50 D (dép) 'Sabam' le montant de la pièce jointe, soit 47 €

19. FABRIQUE D'EGLISE DE BRANCHON – COMPTE 2014 – APPROBATION.

VU le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'église ;
Vu les articles 6, 14 et 15 de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes;
Vu les articles L1122-20, L1122-30, L3161-1 et suivants du code de la démocratie locales et de la décentralisation;
Considérant la circulaire du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives établie par Mr P. FURLAN, ministre des pouvoirs locaux, de la ville, du logement et de l'énergie;
Considérant que le compte 2014, et ses pièces justificatives, est parvenu complet à l'administration communale le 24 février 2015 et a été transmis simultanément à l'Evêque;
Considérant la décision rendue par l'Évêque en date du 25 février 2015 relative aux dépenses du chapitre I;
Considérant le rapport d'examen établi par le service en date du 5 mars 2015;
Considérant que suite à des erreurs matérielles, il s'impose d'ajuster le montant inscrit à :

- l'art 19 (rec) : suivant calcul du résultat présumé
- l'art 20 (rec) : l'écriture étant sans objet
- l'art 28 C (rec) : l'écriture étant sans objet
- l'art 50 H (dép) : suivant pièces jointes
- l'art 62 A (dép) : l'écriture étant sans objet

Sur proposition du collège communal ;
A l'unanimité des membres présents;
ARRETE :
Article 1 :
Le compte pour l'exercice 2014 de la fabrique d'église de Branchon, arrêté en séance du conseil de fabrique en date du 18 février 2015, est approuvé partiellement comme suit :

RECETTES

Situation
Recettes ordinaires 2.373,23 €
Recettes extraordinaires 21.606,28 €
Résultat général des recettes 23.979,51 €
Modifications des recettes
Art 19 24.296,83 € au lieu de 0 soit 24.296,83 € en plus
Art 20 0 au lieu de 13.511,98 € soit 13.511,98 € en moins
Art 28 c 0 € au lieu 6.044,29 € soit 6.044,29 € en moins

DEPENSES

Situation
Dépenses arrêtées par l'Evêque 2.449,58 €
Dépenses ordinaires : 2.700;60 €
Dépenses extraordinaires : 7.944,29 €
Résultat général des dépenses : 13.094,47 €
Modifications des dépenses
Art 50 H 27,55 € au lieu de 27,35 € soit 0,20 € en plus
Art 62 A 0 € au lieu de 6.044,29 € soit 6.044,29 € en moins

RECAPITULATION DES RESULTATS APRES RECTIFICATIONS :

RECETTES : 28.720,07 €
DEPENSES : 7.050,38 €
EXCEDENT: 21.669,69 €
Article 2 :
La présente décision est notifiée à :

- Monsieur Pol JOIRET, président de la fabrique d'église de Branchon
- L'Evêché de Namur

20. MARCHE DE TRAVAUX – AMENAGEMENT D'UNE CLASSE DANS LE GRENIER DE L'ECOLE COMMUNALE DE TAVIERS. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE

VU les articles L1122-20, L1124-40, § 1er, 3°, et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 03 avril 2014, octroyant à la commune d'Eghezée une subvention de 50.000 € dans le cadre de la phase 3 de l'appel à projets visant la création de 20 nouvelles places, et ce dans le cadre du plan d'urgence pour l'ouverture de nouvelles places à Bruxelles et en Wallonie (circulaire du 18 décembre 2013) ;
Considérant que les travaux doivent être réalisés dans un délai de 30 mois à dater du 06 mai 2014 ;
Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché des travaux d'aménagement d'une classe dans le grenier de l'école communale de Taviers, établi par les services communaux ;
Considérant que le montant total estimé du marché, TVA comprise, s'élève approximativement à 43.689,23 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité en date du 04 mars 2015 ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière n'a pas été rendu dans le délai préscrit et qu'il est donc passé outre ;
Considérant que les crédits nécessaires à la réalisation des travaux sont inscrits à l'article 7222/724-60 – projet 20150035, du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet des travaux d'aménagement d'une classe dans le grenier de l'école communale de Taviers, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 43.689,23 € TVAC.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le cahier spécial des charges est approuvé.

21. MARCHE DE TRAVAUX – ISOLATION DE DEUX CLASSES A L'ECOLE COMMUNALE D'AISCHE – EN – REFAIL – UREBA EXCEPTIONNEL - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20, L1124-40, § 1er, 3°, et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments (UREBA exceptionnel) ;
Considérant que les travaux d'isolation thermique des murs et de la toiture, et le remplacement de la chaudière de l'école primaire d'Aische-en-Refail sont repris dans la liste des dossiers retenus, et seront subsidiés à hauteur de 18.776,44 € ;
Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché des travaux d'isolation de deux classes de l'école communale d'Aische-en-Refail, établi par les services communaux ;
Considérant que le montant total estimé du marché, TVA comprise, s'élève approximativement à 29.282,00 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité en date du 05 mars 2015 ;
Considérant l'avis de légalité n°9/A/2015 du 18 mars 2015 de la directrice financière ;
Considérant que les crédits nécessaires à la réalisation des travaux sont inscrits à l'article 7221/724-60 – projet 20140049, du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet des travaux d'isolation de deux classes de l'école communale d'Aische-en-Refail, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 29.282 € TVAC.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le cahier spécial des charges est approuvé.

22. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION DE MATERIEL DE CHAUFFAGE NECESSAIRE AU REMPLACEMENT DE LA CHAUDIERE DE L'ECOLE COMMUNALE D'AISCHE – EN – REFAIL – UREBA EXCEPTIONNEL. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20, L1124-40, § 1er, 3°, et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments (UREBA exceptionnel) ;

Considérant que les travaux d'isolation thermique des murs et de la toiture, et le remplacement de la chaudière de l'école primaire d'Aische-en-Refail sont repris dans la liste des dossiers retenus, et seront subsidiés à hauteur de 18.776,44 € ;
Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures de matériel de chauffage nécessaire au remplacement de la chaudière de l'école communale d'Aische-en-Refail, établi par les services communaux ;
Considérant que le montant total estimé du marché, TVA comprise, s'élève approximativement à 12.239,76 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité en date du 05 mars 2015 ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière n'a pas été rendu dans le délai présent et qu'il est donc passé outre ;
Considérant que les crédits nécessaires à la réalisation des travaux sont inscrits à l'article 7221/724-60 – projet 20140049, du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition de matériel de chauffage nécessaire au remplacement de la chaudière de l'école communale d'Aische-en-Refail, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 12.239,76 € TVAC.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le cahier spécial des charges est approuvé.

23. MARCHE DE FOURNITURE – ACQUISITION DE MATERIEL ELECTRIQUE NECESSAIRE A LA REALISATION DES TRAVAUX D'ISOLATION DE DEUX CLASSES A L'ECOLE COMMUNALE D'AISCHE – EN – REFAIL – UREBA EXCEPTIONNEL. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20, L1124-40, § 1er, 3°, et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments (UREBA exceptionnel) ;
Considérant que les travaux d'isolation thermique des murs et de la toiture, et le remplacement de la chaudière de l'école primaire d'Aische-en-Refail sont repris dans la liste des dossiers retenus, et seront subsidiés à hauteur de 18.776,44 € ;
Considérant le projet de cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures de matériel électrique nécessaire à la réalisation des travaux d'isolation de deux classes de l'école communale d'Aische-en-Refail, établi par les services communaux ;
Considérant que le montant total estimé du marché, TVA comprise, s'élève approximativement à 3.225,62 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité en date du 05 mars 2015 ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière n'a pas été rendu dans le délai présent et qu'il est donc passé outre ;
Considérant que les crédits nécessaires à la réalisation des travaux sont inscrits à l'article 7221/724-60 – projet 20140049, du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition de matériel électrique nécessaire aux travaux d'isolation de deux classes de l'école communale d'Aische-en-Refait, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 3.225,62 € TVAC.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le cahier spécial des charges est approuvé.

24. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION D'UN VEHICULE DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20 et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition d'un véhicule de type « Crossover » destiné à l'usage des différents services communaux;
Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 20.000 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 104/743-52– projet 20150009 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition d'un véhicule destiné à l'usage des services communaux, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 20.000€ tva comprise.

Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION D'UN VEHICULE DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX (ANNÉE 2015)

Cahier spécial des charges n° F. 1033

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service Marchés Publics Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	**Le xxxxx à xxx heures**
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Table des matières

I. Dispositions administratives 19
I.1 Description du marché 19
I.2 Identité du pouvoir adjudicateur 19
I.3 Mode de passation 19
I.4 Détermination des prix 19
I.5 Sélection qualitative 19
I.6 Forme et contenu des offres 20
I.7 Dépôt des offres 20
I.8 Ouverture des offres 20
I.9 Délai de validité 20
I.10 Critères d'attribution 20
I.11 Variantes libres 20
I.12 Choix de l'offre 20
II. Dispositions contractuelles 20
II.1 Fonctionnaire dirigeant 20
II.2 Cautionnement 20
II.3 Révisions de prix 21
II.4 Délai de livraison 21
II.5 Délai de paiement 21
II.6 Délai de garantie 21
II.7 Réception provisoire 21
II.8 Réception définitive 21
II.9 Défaut d'exécution 21
III. Description des exigences techniques 22
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE 22
ANNEXE B INVENTAIRE 23

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER
Téléphone : 081/81.01.46
Fax : 081/81.28.35
E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Téléphone : 081/810.146
Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation , à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant du Règles Générales d'Exécution (RGE):
Néant

Dispositions administratives
Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.
I.1 Description du marché
Objet des Fournitures :
Acquisition d'un véhicule destiné aux services communaux (année 2015)
La description du véhicule se trouve annexée au présent cahier des charges.
Lieu de livraison : Le véhicule sera livré à l'Administration communale d'Eghezée, Route de Gembloux, 43– 5310 Eghezée, selon les instructions de Madame Marie-Jeanne BOULANGER, Responsable du service Marchés Publics – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be
I.2 Identité du pouvoir adjudicateur
Le pouvoir adjudicateur est la commune de 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43, et le collège communal est chargé du contrôle de la régularité du présent marché.
I.3 Mode de passation
Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.
I.4 Détermination des prix
Le marché est un marché à prix global.
I.5 Sélection qualitative
Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :
Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion) – Déclaration sur l'honneur implicite
Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion décrits aux articles 61 à 63, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et rappelés ci-dessous.
Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée et vérifiera le respect des obligations fiscales décrites ci-dessous à propos de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures de la séance d'ouverture des offres ou le moment ultime pour l'introduction des offres, selon le cas.
Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utile, de la situation du soumissionnaire.
Extraits de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011
« § 1. Conformément à l'article 20 de la loi, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :
1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324*bis* du Code pénal ;
2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ;
3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.
§ 2. Conformément à l'article 20 de la loi, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire :
1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
4° qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave ;
5° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 ;
6° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 ;
7° qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements. »
Extraits de l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011
« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation de l'Office national de Sécurité sociale dont il résulte qu'il est en règle en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale.
L'attestation porte sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.
Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées, le candidat ou le soumissionnaire qui :
1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives au trimestre civil visé à l'alinéa précédent, et
2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieures à 3.000 euros, ou a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.
Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélectionner les candidats ou d'attribuer le marché, selon le cas, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.
§ 2. Le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas visé au § 1er, joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le

cas, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. »

Extraits de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

§ 2. Pour un candidat ou soumissionnaire belge, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances, sur la base de l'attestation délivrée par ce dernier.

Est en règle par rapport aux obligations visées au présent paragraphe, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas, pour ces obligations, une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette visée au présent paragraphe est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales. »

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- une documentation du véhicule repris dans l'offre (descriptif, photo, …)
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- une attestation O.N.S.S. couvant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime pour le dépôt des offres (pour les marchés dont la valeur n'excède pas 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.1033) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Eghezée
Service Marchés publics
Route de Gembloux 43
5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Marchés Publics ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard **le xxxx à xx heures**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

I.10 Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

I.11 Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées pour autant que le soumissionnaire justifie les avantages et les inconvénients de celles-ci par rapport à l'offre initiale. Toute variante libre proposée par le soumissionnaire devra impérativement répondre aux exigences de base du présent cahier spécial des charges et aux normes et prescriptions en vigueur, sous peine de nullité de l'offre.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

I.12 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

II.2 Cautionnement

Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).
L'adjudicataire doit, dans les trente jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :
1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.
Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :
1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.
Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.
Le délai de trente jours de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.
La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.
Le cautionnement sera libéré dans sa totalité dès que les formalités de réception auront été effectuées
II.3 Révisions de prix
Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.
II.4 Délai de livraison
Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.
Le délai de livraison ne dépassera en aucun cas les 6 mois calendrier.
II.5 Délai de paiement
Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession du bordereau ou de la facture.
Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.
La facture est à adresser à l'adresse suivante :

Commune d'Eghezée – Service Finances
Facture – Véhicule services communaux – Année 2015 – F. 1033
Route de Gembloux, 43
5310 EGHEZEE

II.6 Délai de garantie
Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.
Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.
La garantie sera d'application pour le véhicule ainsi que tous les équipements et accessoires fournis avec le véhicule.
Toute pièce réparée ou remplacée durant cette période fera l'objet d'une nouvelle garantie de deux ans à dater de la réparation.
II.7 Réception provisoire
Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification des fournitures.
II.8 Réception définitive
La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.
II.9 Défaut d'exécution
Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.
Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 à 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.
Les amendes pour retard de livraison sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45.
Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai de livraison sans intervention d'un procès-verbal et appliquée de plein droit pour la totalité des jours de retard.
L'adjudicataire ne pourra pas obtenir la remise éventuelle partielle d'amendes pour retard d'exécution, à l'exception :

- des circonstances visées à l'article 56, survenues avant l'expiration du délai d'exécution (circonstances imprévisibles),
- s'il apporte la preuve que le retard est dû à un fait du pouvoir adjudicateur
- s'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard (prestations non achevées inférieures à 5% du montant total du marché)
- si le délai de livraison est fixé en jours, semaines ou mois de calendrier, celui-ci est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise du fournisseur pour vacances annuelles.

III. Description des exigences techniques
Véhicule de type « Crossover »
Caractéristiques techniques :
- Moteur essence
- Cylindrée : de +/- 898 cm³ à +/- 1600 cm³
- Sièges réglables
- Direction assistée
- Airbags conducteur, passager, latéraux
- Air conditionné
- 5 places
- 5 portes
- Verrouillage central des portes
- Vitres électriques
- Feux antibrouillard
- Radio
- ABS
- Bouchon de réservoir sécurisé

OPTIONS :
Roue de secours
Système de navigation
Peinture métallisée
Tapis de sol en caoutchouc
Attache remorque/prise électrique
Radar de recul
- Garantie (à préciser)
- Délais de fourniture : à préciser
- Nombre d'années de fourniture de pièces détachées : à préciser
- Coût des entretiens et fréquences : à préciser

Divers :
Plein de carburant à la livraison.
Service après-vente :
Outre le manuel d'entretien du véhicule, un manuel d'entretien et un mode d'emploi sont prévus pour chacun des équipements livrés.
Document à fournir :
Le soumissionnaire joindra à son offre, la documentation technique complète pour le véhicule permettant au pouvoir adjudicataire d'apprécier la qualité du matériel proposé.
Ecolage :
L'écolage porte en premier lieu sur l'emploi et l'entretien correct du véhicule. Il porte ensuite sur les différents équipements d'intervention qui font partie de la fourniture.
L'écolage se fait suivant les règles de l'art et les règles énoncées dans les différentes Notices techniques.
Le prix comprendra la fourniture, la livraison et le passage du véhicule au contrôle technique

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"ACQUISITION D'UN VEHICULE DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX » (ANNÉE 2015)"- F.1033

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :
OU (1)
Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :
représentée par le(s) soussigné(s) :
(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)
OU (1)
Association momentanée
Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire):
S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIREMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :
pour un montant de :
(en chiffre :EURO) : .....

(en lettres :eurocent (1)) : .....
Informations générales
Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :
Paiements
Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de ..... .
Déclaration sur l'honneur
Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.
Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.
Documents à joindre à l'offre
Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.
Fait à .....
Le .....
Le soumissionnaire,
Signature : .....
Nom et prénom : .....
Fonction : .....
Note importante
Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).
Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : INVENTAIRE
"ACQUISITION D'UN VEHICULE DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX (ANNÉE 2015)"- F.1033

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
I.	Véhicule	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent) htva	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
	OPTIONS				
1	Roue de secours	1			
2	Système de navigation	1			
3	Peinture métallisée	1			
4	Tapis de sol en caoutchouc	1			
5	Attache remorque	1			
6	Radar de recul	1			

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.
Fait à ..... le ..... Fonction: .....
Nom et prénom: ..... Signature:

25. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION DE SIEGES DE BUREAU DESTINE AUX SERVICES COMMUNAUX ET A UN MANDATAIRE - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20 et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de sièges de bureau destinés aux services communaux et à un mandataire communal, précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillés comme suit :
- Lot 1 : siège de bureau destiné au service juridique ;
- Lot 2 : siège de bureau destiné à la directrice générale ;
- Lot 3 : siège de bureau destiné à l'échevin en charge de la culture ;
Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 1.500 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;

Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue aux articles 101/741-51 – projet 20150001 et 104/741-51 – projet 20150003 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents ;
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition de sièges de bureau destinés aux services communaux et à un mandataire communal, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 1.500€ tva comprise.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

Marché de fourniture de sièges de bureau – Année 2015 (procédure négociée sans publicité)
Réf. : F.1034

CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Le marché porte sur la fourniture de sièges de bureau destinés aux services communaux et à un mandataire
Il est divisé en 3 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

Lot 1 : Siège destiné au service Juridique

- Siège en tissu haut dossier
- Coloris : noir
- Sans accoudoirs
- Siège pivotant
- Mécanisme synchrone
- Dossier réglable en inclinaison
- Réglage de tension personnalisé
- Anti-retour de sécurité
- Assise réglable en hauteur +/- 42-50 cm
- Assise réglable en profondeur
- Hauteur totale +/- 113cm
- Piétement +/- 5 branches sur roulette pour sol dur ou tapis
- Renfort lombaire réglable en hauteur

Lot 2 : Siège destiné à la directrice générale

- Siège en tissu haut dossier
- Coloris : à définir
- Avec accoudoirs 3D
- Siège pivotant
- Mécanisme synchrone
- Dossier réglable en inclinaison
- Réglage de tension personnalisé
- Anti-retour de sécurité
- Assise réglable en hauteur +/- 42-50 cm
- Assise réglable en profondeur
- Hauteur totale +/- 113cm
- Piétement +/- 5 branches sur roulette pour sol dur ou tapis
- Renfort lombaire réglable en hauteur

Lot 3 : Siège destiné l'échevin de la culture

- Siège en tissu avec dossier et assise rembourrés
- Siège pivotant
- Coloris : noir
- Piétement à +/- 5 branches sur roulettes pour sol dur ou tapis
- Réglage automatique de la tension du dosser en fonction du poids
- Accoudoirs 3D
- Hauteur d'assise réglable+/ 39-51 cm
- Hauteur totale +/- 100-120cm
- Hauteur dossier +/- 58-64 cm
- Largeur d'assise +/- 49 cm
- Largeur du dossier +/- 46 cm
- Profondeur d'assise réglable+/-38-45 cm
- Réglage soutien lombaire
- Inclinaison de l'assise
- Inclinaison du dossier

Le soumissionnaire peut remettre offre pour un ou plusieurs lots. Ces offres pourront être consignées dans un document unique, conforme au modèle de soumission prévu dans le présent cahier spécial des charges.
Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer un ou plusieurs lots, de même il pourra renoncer à attribuer 1 ou plusieurs lots

Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de et à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43.

Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

Délai de livraison

Le délai de livraison : à préciser dans l'offre

Délai de garantie

Le délai de garantie : à préciser dans l'offre

Lieu de livraison
Les sièges seront livrés, selon les instructions de Madame Marie-Jeanne Boulanger, responsable du service Marchés Publics (081/81.01.46) – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be, aux endroits suivants :
- Lot 1 : Administration Communale d'Eghezée – Service Juridique – Monsieur Gauthier Timmerman **(2ème étage),** route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée
- Lot 2 : Administration Communale d'Eghezée – Directrice Générale – Madame Marie-Astrid Moreau **(1er étage),** route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.
- Lot 3 : Administration Communale d'Eghezée – Bureau des Echevins – Monsieur Stéphane Collignon **(rez-de-chaussée)**, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée

Délai d'engagement
Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion) – déclaration sur l'honneur implicite
Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion décrits aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et rappelés ci-dessous.
Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée et vérifiera le respect des obligations fiscales décrites ci-dessous à propos de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures de la séance d'ouverture des offres ou le moment ultime pour l'introduction des offres, selon le cas.
Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utile, de la situation du soumissionnaire.

Réception provisoire
Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Prix et paiement
Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession du bordereau ou de la facture.
Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.
La facture est à adresser à l'adresse suivante :
- Commune d'Eghezée – Service Finances
- Facture – Sièges de bureau – Année 2015 – F.1034
- Route de Gembloux, 43
- 5310 EGHEZEE

Défaut d'exécution
Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.
Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 à 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.
Les amendes pour retard de livraison sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45.
Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai de livraison sans intervention d'un procès-verbal et appliquée de plein droit pour la totalité des jours de retard.
L'adjudicataire ne pourra pas obtenir la remise éventuelle partielle d'amendes pour retard d'exécution, à l'exception :
- des circonstances visées à l'article 56, survenues avant l'expiration du délai d'exécution (circonstances imprévisibles),
- s'il apporte la preuve que le retard est dû à un fait du pouvoir adjudicateur
- s'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard (prestations non achevées inférieures à 5% du montant total du marché)
- si le délai de livraison est fixé en jours, semaines ou mois de calendrier, celui-ci est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise du fournisseur pour vacances annuelles.

Documents à fournir
Le modèle d'offre repris en annexe, dûment **complété et signé**, accompagné éventuellement du détail de l'offre (**type devis**)

Personne de contact
Tous renseignements concernant le marché peuvent être obtenus auprès du service Marchés Publics de l'administration communale d'Eghezée - Mme Boulanger Marie-Jeanne, responsable du Service Marchés Publics (☎ 081/81.01.46 – Fax 081/81.28.35 – mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be
Le présent marché est soumis aux règles générales d'exécution (arrêté royal du 14 janvier 2013), à l'exclusion de toutes autres conditions notamment celles des fournisseurs.

Modèle d'offre

Objet : Marché de fourniture de sièges de bureau destinés aux services communaux et à un mandataire - Réf. : F.1034
Le soussigné (nom et prénoms) : .....
Qualité et profession : .....
Nationalité : .....
Domicilié : .....
N° d'entreprise (T.V.A.) : ……
ou bien *
La société (raison sociale ou dénomination, forme, siège social,) : .....
.....
N° d'entreprise : ……
ici représentée par le(s) soussigné(s) : .....
s'engage (nous nous engageons) à exécuter le marché relatif à la fourniture de sièges de bureau destinés aux services communaux et à un mandataire - Réf. : F.1034, conformément aux clauses et conditions définies par le conseil communal, et aux conditions suivantes:
LOT 1 :
(en chiffre :EURO) : .....

(en lettres :eurocent (1)) : .....
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots : ……€
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....
LOT 2 :
(en chiffre :EURO) : .....
(en lettres :eurocent (1)) : .....
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots : ……€
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....
LOT 3 :
(en chiffre :EURO) : .....
(en lettres :eurocent (1)) : .....
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots : ……€
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....

Renseignements relatifs aux paiements :

Les paiements seront valablement opérés par virement au n° de compte suivant ..... de l'établissement financier suivant ..... ouvert au nom de .....

Renseignements relatifs à l'ONSS :

Assujetti : oui/non *
N°……..

Renseignement relatifs à la T.V.A :

N°……

Fait à ....., le .....
(Signature)
Le (ou les) soumissionnaire(s)

* Biffer les mentions inutiles

26. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION D'ARMOIRES DESTINEES AU SERVICE JURIDIQUE. APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20 et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de deux armoires à rideaux coulissants destinées au service Juridique ;
Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 750 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 104/741-51 – projet 20150003 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition de deux armoires à rideaux coulissants destinées au service Juridique, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 750€ tva comprise.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

Marché de fourniture d'armoires destinées au service Juridique – Année 2015 (procédure négociée sans publicité)
Réf. : F.1035

CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Le marché porte sur la fourniture, la livraison et le placement de deux armoires destinées au service Juridique.

- Armoires à rideaux coulissants
- Dimensions (+/-) : H 120cm x L 120 cm x P 46 cm
- Serrure avec clé
- Equipées chacune de 3 tablettes
- Corps/Rideaux/top : gris clair
- Poignées : gris clair.

Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de et à 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43.

Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

Délai de livraison

Le délai de livraison : à préciser dans l'offre

Lieu de livraison

Les armoires seront livrées et montées, selon les instructions de Madame Marie-Jeanne Boulanger, responsable du service Marchés Publics (081/81.01.46) – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be, à l'Administration Communale d'Eghezée – Service Juridique **(2ème étage – escaliers étroits),** route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée

Visite obligatoire

Par le remise de son offre, le soumissionnaire reconnaît s'être rendu sur place et s'être rendu compte de la situation existante sur le lieu, de sa situation, de ses abords et des ses voies d'accès.

Par conséquent, il est entendu que le soumissionnaire s'est pleinement rendu compte de l'ampleur du marché et du degré de difficulté des livraisons/montage à effectuer.

Les visites pourront être programmées en contactant : Madame Marie-Jeanne Boulanger, employée d'administration (tél. 081/81.01.46 – marie-jeanne.boulanger@eghezee.be)

Dès lors, sur base du dossier de soumission et de la visite du site, le soumissionnaire qui introduit son offre reconnait :

- avoir reçu toutes les informations utiles lui permettant de comprendre l'étendue du marché
- s'être rendu compte de toutes les particularités qui conditionnent l'exécution du marché
- avoir calculé le juste montant de son offre en tenant compte de cette connaissance du marché et des moyens à mettre en œuvre pour assurer sa parfaite exécution.

Délai d'engagement

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion) – déclaration sur l'honneur implicite

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion décrits aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et rappelés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée et vérifiera le respect des obligations fiscales décrites ci-dessous à propos de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures de la séance d'ouverture des offres ou le moment ultime pour l'introduction des offres, selon le cas.

Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utile, de la situation du soumissionnaire.

Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Prix et paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

La facture est à adresser à l'adresse suivante :

- Commune d'Eghezée – Service Finances
- Facture – Armoires service juridique – Année 2015 – F.1035
- Route de Gembloux, 43
- 5310 EGHEZEE

Défaut d'exécution

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 à 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Les amendes pour retard de livraison sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45.

Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai de livraison sans intervention d'un procès-verbal et appliquée de plein droit pour la totalité des jours de retard.

L'adjudicataire ne pourra pas obtenir la remise éventuelle partielle d'amendes pour retard d'exécution, à l'exception :

- des circonstances visées à l'article 56, survenues avant l'expiration du délai d'exécution (circonstances imprévisibles),
- s'il apporte la preuve que le retard est dû à un fait du pouvoir adjudicateur
- s'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard (prestations non achevées inférieures à 5% du montant total du marché)
- si le délai de livraison est fixé en jours, semaines ou mois de calendrier, celui-ci est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise du fournisseur pour vacances annuelles.

Documents à fournir

Le modèle d'offre repris en annexe, dûment **complété et signé**, accompagné éventuellement du détail de l'offre (**type devis**) et de la documentation des armoires proposées (photos, croquis,…)

Personne de contact

Tous renseignements concernant le marché peuvent être obtenus auprès du service Marchés Publics de l'administration communale d'Eghezée - Mme Boulanger Marie-Jeanne, responsable du Service Marchés Publics (☎ 081/81.01.46 – Fax 081/81.28.35 – mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Le présent marché est soumis aux règles générales d'exécution (arrêté royal du 14 janvier 2013), à l'exclusion de toutes autres conditions notamment celles des fournisseurs.

Modèle d'offre

Objet : Marché de fourniture d'armoires destinées au service juridique - Réf. : F.1035

Le soussigné (nom et prénoms) : .....

Qualité et profession : .....

Nationalité : .....

Domicilié : .....

N° d'entreprise (T.V.A.) : ……

ou bien *

La société (raison sociale ou dénomination, forme, siège social,) : .....

.....

N° d'entreprise : ……

ici représentée par le(s) soussigné(s) : .....

s'engage (nous nous engageons) à exécuter le marché relatif à la fourniture d'armoires destinées au service Juridique - Réf. : F.1035, conformément aux clauses et conditions définies par le conseil communal, et aux conditions suivantes :

	Quantité	Prix unitaire	Montant
Armoires à rideaux	2		
		TVA 21%	
		Total TVA comprise	

Délai de livraison : ……
Délai de garantie : ……
Renseignements relatifs aux paiements :
Les paiements seront valablement opérés par virement au n° de compte suivant ..... de l'établissement financier suivant ..... ouvert au nom de .....
Renseignements relatifs à l'ONSS :
Assujetti : oui/non *
N°……..
Renseignement relatifs à la T.V.A :
N°……
Fait à ....., le .....
(Signature)
Le (ou les) soumissionnaire(s)
* Biffer les mentions inutiles

27. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION DE MATERIEL DE DESHERBAGE DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE _ DEPARTEMENT DE LA VOIRIE - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE

VU les articles L1122-20 et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;
Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition de matériel de désherbage destiné au service technique – département de la voirie, précisant qu'il s'agit d'un marché à lots, notamment détaillés comme suit :
- Lot 1 : Porte outil motorisé mono-axe min. 8,5 cv
- Lot 2 : Porte outil-motorisé mono-axe min. 13cv
Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 40.000 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;
Considérant l'avis favorable émis en date du 06 février 2015 par Monsieur D. Requette, Chef du service SIPP ;
Considérant que l'avis de légalité de la directrice financière a été sollicité en date du 17 février 2015 ;
Considérant l'avis de légalité n°8/A/2015 du 03 mars 2015 de la directrice financière ;
Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 421/744-51 – projet 20150018 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article 1er :
Le projet relatif à l'acquisition de matériel de désherbage destiné au service technique – département de la voirie, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 37.500€ tva comprise.
Article 2 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.
Article 3 :
Le marché, dont il est question à l'article 1er, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.
ANNEXE 1

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION DE MATERIEL DE DESHERBAGE DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE (ANNÉE 2015)

Cahier spécial des charges n° F.1031

PUBLIC DE FOURNITURES
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée

Jour de remise des offres	**Le XXXX à XX heures**
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Table des matières

I. Dispositions administratives 29
I.1 Description du marché 29
I.2 Identité du pouvoir adjudicateur 29
I.3 Mode de passation 29
I.4 Détermination des prix 30
I.5 Sélection qualitative 30
I.6 Forme et contenu des offres 31
I.7 Dépôt des offres 31
I.8 Ouverture des offres 31
I.9 Délai de validité 31
I.10 Critères d'attribution 31
I.11 Variantes libres 31
I.12 Choix de l'offre 31
II. Dispositions contractuelles 31
II.1 Fonctionnaire dirigeant 31
II.2 Cautionnement 31
II.3 Révisions de prix 31
II.4 Délai de livraison 31
II.5 Délai de paiement 31
II.6 Délai de garantie 32
II.7 Réception provisoire 32
II.8 Réception définitive 32
II.9 Défaut d'exécution 32
III. Description des exigences techniques 32
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE 33
ANNEXE B INVENTAIRE 34

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :
Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER
Téléphone : 081/81.01.46
Fax : 081/81.28.35
E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Téléphone : 081/810.146
Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation , à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant du Règles Générales d'Exécution (RGE):
Néant

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des Fournitures :
Acquisition de matériel de désherbage destiné au service technique – département de la voirie (année 2015).
La description de l'outillage se trouve annexée au présent cahier des charges.
Il est divisé en 2 lots, conformément à ce qui est précisé ci-dessous.
- Lot 1 : porte outil motorisé mono-axe min 8,5cv
- Lot 2 : Porte outil motorisé mono-axe min. 13CV

Le soumissionnaire peut remettre offre pour un ou plusieurs lots. Ces offres pourront être consignées dans un document unique, conforme au modèle de soumission prévu dans le présent cahier spécial des charges.
Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer un ou plusieurs lots, de même il pourra renoncer à attribuer 1 ou plusieurs lots
Lieu de livraison : L'outillage sera livré, selon les instructions de Monsieur François Piedboeuf, chef du service voirie (081/81.01.55) – francois.piedboeuf@eghezee.be, à l'Administration communal – Service voirie, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43, et le collège communal est chargé du contrôle de la régularité du présent marché.

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

Le marché pourra être adjugé en tout ou en partie, et faire l'objet de commandes partielles.

L'exécution de la fourniture sera alors subordonnée à la notification de chacune des commandes et le fournisseur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

I.5 Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion) – déclaration sur l'honneur implicite

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion décrits aux articles 61§1er et 61§2, 5° et 6°, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et rappelés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée et vérifiera le respect des obligations fiscales décrites ci-dessous à propos de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures de la séance d'ouverture des offres ou le moment ultime pour l'introduction des offres, selon le cas.

Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utile, de la situation du soumissionnaire.

Extraits de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1. Conformément à l'article 20 de la loi, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324*bis* du Code pénal ;

2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ;

3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;

4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

§ 2. Conformément à l'article 20 de la loi, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire :

1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;

4° qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave ;

5° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 ;

6° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 ;

7° qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements. »

Extraits de l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation de l'Office national de Sécurité sociale dont il résulte qu'il est en règle en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale.

L'attestation porte sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées, le candidat ou le soumissionnaire qui :

1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives au trimestre civil visé à l'alinéa précédent, et

2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieures à 3.000 euros, ou a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélectionner les candidats ou d'attribuer le marché, selon le cas, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas visé au § 1er, joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. »

Extraits de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

§ 2. Pour un candidat ou soumissionnaire belge, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances, sur la base de l'attestation délivrée par ce dernier.

Est en règle par rapport aux obligations visées au présent paragraphe, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas, pour ces obligations, une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette visée au présent paragraphe est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales. »

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- une documentation de l'outillage repris dans l'offre (descriptif, photo,…)
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- une attestation O.N.S.S. couvant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime pour le dépôt des offres (pour les marchés dont la valeur n'excède pas 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.1031) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Eghezée
Service Marchés publics
Route de Gembloux 43
5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Travaux ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le XXX à XX heures, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

I.10 Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

I.11 Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées.

Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

I.12 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

II.2 Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

II.3 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

II.4 Délai de livraison

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

II.5 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

La facture est à adresser à l'adresse suivante :

- Commune d'Eghezée – Service Finances
- Facture – Matériel désherbage – Année 2015 – F.1031

- Route de Gembloux, 43
- 5310 EGHEZEE

II.6 Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

II.7 Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

II.8 Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

II.9 Défaut d'exécution

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 à 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Les amendes pour retard de livraison sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45.

Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai de livraison sans intervention d'un procès-verbal et appliquée de plein droit pour la totalité des jours de retard.

L'adjudicataire ne pourra pas obtenir la remise éventuelle partielle d'amendes pour retard d'exécution, à l'exception :

- des circonstances visées à l'article 56, survenues avant l'expiration du délai d'exécution (circonstances imprévisibles),
- s'il apporte la preuve que le retard est dû à un fait du pouvoir adjudicateur
- s'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard (prestations non achevées inférieures à 5% du montant total du marché)
- si le délai de livraison est fixé en jours, semaines ou mois de calendrier, celui-ci est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise du fournisseur pour vacances annuelles.

III. Description des exigences techniques

LOT 1 – PORTE OUTIL MOTORISE Min. 8,5CV

A. Porte outils motorisé :

- moteur essence mono cylindre mono axe
- puissance minimum de 8.5 CV
- refroidissement par air
- démarrage manuel

B. Fonctionnement transmission :

- transmission hydrostatique avec réglage de vitesse en continu
- vitesse avant maximum de + - 6 km/h , vitesse arrière maximum + - 6 km/h
- la vitesse est régulée par un levier au « guidon » du porte outil
- prise de force mécanique avec une rotation de + - 950 tr/min.
- prise de force est indépendante de la vitesse d'avancement
- attache rapide pour les accessoires sans outils
- guidon de conduite est réglable en hauteur
- poignée de commande de sécurité type : homme mort
- refroidissement hydraulique indépendant

C. Accessoires à fournir avec le porte outil

-brosse de désherbage simple de + - 50 cm de largeur pour adapter sur le porte outil
-brosse à torons supplémentaire pour le système de désherbage (voir ci-dessus)
-Débroussailleuse rotative de + - 65 cm

La soumission devra être accompagnée d'une documentation complète et d'un descriptif technique avec toutes les caractéristiques des éléments proposés.

Il devra aussi être précisé le Lieu de réparations éventuelles (atelier soumissionnaire ou usine, ou autres)

Conforme aux normes de sécurité en vigueur

A préciser : Options « gratuites » non reprises au cahier des charges

Garantie à préciser

LOT 2 – PORTE OUTIL MOTORISE Min. 13CV

a. Porte outils motorisé :

- moteur essence mono cylindre mono axe
- puissance minimum de + - 13 CV
- refroidissement par air
- démarrage manuel
- alimentation d'essence avec une pompe pour travail en pente (talus, fossés, etc…)

b. Fonctionnement transmission :

- transmission hydrostatique avec réglage de vitesse en continu
- vitesse avant maximum de + - 8 km/h , vitesse arrière maximum + - 4 km/h
- prise de force mécanique, de + - 950 tr/min.
- réglage de vitesse d'avancement par bouton poussoir
- blocage de différentiel et traction indépendante sur chaque roue
- prise de force est indépendante de la vitesse d'avancement
- guidon monté sur silent bloc réglable en hauteur et pivotant à minimum 180°
- attache rapide pour les accessoires sans outils
- rayon de braquage type » zéro turn » pour tourner sur place sans abimer les surfaces (terrain etc….)
- poignée de commande de sécurité type : homme mort
- compteur horaire fourni montage d'usine
- roues en profil agraire
- élargisseur de voie pour les roues de + - 2 à 15 cm
- dimensions des roues : +- 5,00X10

- équipé d'un jeu de contre poids pour assurer un bon équilibre de l'outil pour tous les usages

c. Accessoires pour le porte outil :

- herse de désherbage pour gravier de + - 90 et élément accroche vers porte outil
- brosses de désherbage double de + - 100 cm et élément accroche vers porte outil
- brosses à torons durs (pour changer avec la brosse de désherbage, suivant usage)

La soumission devra être accompagnée d'une documentation complète et d'un descriptif technique avec toutes les caractéristiques des éléments proposés.
Il devra aussi être précisé le Lieu de réparations éventuelles (atelier soumissionnaire ou usine, ou autres)
Conforme aux normes de sécurité en vigueur
A préciser : Options « gratuites » non reprises au cahier des charges
Garantie à préciser
Le prix comprendra la fourniture et la livraison

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"ACQUISITION DE MATERIEL DE DESHERBAGE DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE » (ANNÉE 2015)" – F.1031
Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :
OU (1)
Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :
représentée par le(s) soussigné(s) :
(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)
OU (1)
Association momentanée
Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire):
S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIREMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :
pour un montant de :
LOT 1 :
(en chiffre :EURO) : .....
(en lettres :eurocent (1)) : .....
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots : ……€
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....
LOT 2 :
(en chiffre :EURO) : .....
(en lettres :eurocent (1)) : .....
Rabais supplémentaire en cas de réunion de plusieurs lots : ……€
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....
Informations générales
Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :
Paiements
Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de ..... .
Déclaration sur l'honneu
Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.
Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.
Documents à joindre à l'offre
Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.
Fait à .....
Le .....
Le soumissionnaire,
Signature : .....
Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B INVENTAIRE

"ACQUISITION DE MATERIEL DE DESHERBAGE DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE (ANNÉE 2015)" – F.1031

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	Somme totale (EURO)
I.	LOT 1	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion des lots		
II.	LOT 2				
		1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
			Rabais éventuel en cas de réunion de lots		

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à ..... le ..... Fonction: .....

Nom et prénom: ..... Signature:

28. MARCHE DE FOURNITURES – ACQUISITION D'UN KIT LASER DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE - APPROBATION DU PROJET, DU CAHIER SPECIAL DES CHARGES ET FIXATION DU MODE DE PASSATION DU MARCHE.

VU les articles L1122-20 et L1222-3, al.1, du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 26, §1, 1°, a, de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu les articles 105 et suivants, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et de concessions de travaux publics ;

Considérant le cahier spécial des charges appelé à régir le marché de fournitures établi par les services communaux, relatif à l'acquisition d'un kit laser (laser multifonction, réception laser, trépied, latte laser graduée) destiné au service technique – département de la voirie ;

Considérant que le montant total estimé du marché, T.V.A. comprise, s'élève approximativement à 1.500 €, et qu'il est donc inférieur au seuil de 85.000 € hors tva en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » ;

Considérant l'avis favorable émis le 06 février 2015 par le chef du service SIPP ;

Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 421/744-51 – projet 20150018 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;

A l'unanimité des membres présents,

ARRETE :

Article 1er :

Le projet relatif à l'acquisition d'un kit lase destiné au service technique – département de la voirie, est approuvé au montant estimé à titre indicatif à 1.500€ tva comprise.

Article 2 :

Le marché, dont il est question à l'article 1er, est passé suivant la procédure négociée sans publicité.

Article 3 :

Le marché, dont il est question à l'article 1er, est régi par les dispositions énoncées dans le cahier spécial des charges annexé à la présente délibération.

ANNEXE 1

COMMUNE D'EGHEZEE

ACQUISITION d'UN LASER DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE (ANNÉE 2015)

Cahier spécial des charges n° F.1030

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur	Administration communale d'EGHEZEE Route de Gembloux 43 5310 EGHEZEE
Mode de passation	procédure négociée sans publicité (l'article 26, § 1, 1° a)
Adresse d'envoi ou de remise des offres	Administration communale d'EGHEZEE Service des Travaux Route de Gembloux, 43 – 5310 Eghezée
Jour de remise des offres	**Le XXXX à XX heures**
Mode de détermination des prix	Marché à prix global

Table des matières

I. Dispositions administratives 29
I.1 Description du marché 29
I.2 Identité du pouvoir adjudicateur 29
I.3 Mode de passation 29
I.4 Détermination des prix 30
I.5 Sélection qualitative 30
I.6 Forme et contenu des offres 31
I.7 Dépôt des offres 31
I.8 Ouverture des offres 31
I.9 Délai de validité 31
I.10 Critères d'attribution 31
I.11 Variantes libres 31
I.12 Choix de l'offre 31
II. Dispositions contractuelles 31
II.1 Fonctionnaire dirigeant 31
II.2 Cautionnement 31
II.3 Révisions de prix 31
II.4 Délai de livraison 31
II.5 Délai de paiement 31
II.6 Délai de garantie 32
II.7 Réception provisoire 32
II.8 Réception définitive 32
II.9 Défaut d'exécution 32
III. Description des exigences techniques 32
ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE 33
ANNEXE B INVENTAIRE 34

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Personne de contact : Madame Marie-Jeanne BOULANGER
Téléphone : 081/81.01.46
Fax : 081/81.28.35
E-mail : marie-jeanne.boulanger@eghezee.be

Auteur de projet

Nom : Commune d'EGHEZEE - Service Marchés Publics
Adresse : route de Gembloux, 43 – 5310 EGHEZEE
Téléphone : 081/810.146
Fax : 081/81.28.35

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation , à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.

Dérogations, précisions et commentaires

Il est dérogé à l'article suivant du Règles Générales d'Exécution (RGE):

Néant

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Cette première partie se rapporte à la réglementation d'attribution d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.
Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et ses modifications ultérieures.

Description du marché

Objet des Fournitures :

Acquisition d'un kit laser multifonction destiné au service technique – département de la voirie (année 2015).

La description de l'outillage se trouve annexée au présent cahier des charges.
Lieu de livraison : L'outillage sera livré, selon les instructions de Monsieur François Piedboeuf, chef du service voirie (081/81.01.55) – francois.piedboeuf@eghezee.be, à l'Administration communal – Service voirie, route de Gembloux, 43 à 5310 Eghezée.

Identité du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la commune de 5310 Eghezée, route de Gembloux, 43, et le collège communal est chargé du contrôle de la régularité du présent marché.

Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 €) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

Détermination des prix

Le marché est un marché à prix global.

Le marché pourra être adjugé en tout ou en partie, et faire l'objet de commandes partielles.

L'exécution de la fourniture sera alors subordonnée à la notification de chacune des commandes et le fournisseur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

Sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire - références requises (critères d'exclusion) – déclaration sur l'honneur implicite

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion décrits aux articles 61§1er et 61§2, 5° et 6°, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et rappelés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée et vérifiera le respect des obligations fiscales décrites ci-dessous à propos de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures de la séance d'ouverture des offres ou le moment ultime pour l'introduction des offres, selon le cas.

Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utile, de la situation du soumissionnaire.

Extraits de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1. Conformément à l'article 20 de la loi, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324*bis* du Code pénal ;

2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ;

3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;

4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

§ 2. Conformément à l'article 20 de la loi, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat ou le soumissionnaire :

1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;

4° qui, en matière professionnelle, a commis une faute grave ;

5° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 62 ;

6° qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 ;

7° qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements. »

Extraits de l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation de l'Office national de Sécurité sociale dont il résulte qu'il est en règle en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale.

L'attestation porte sur l'avant-dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées, le candidat ou le soumissionnaire qui :

1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives au trimestre civil visé à l'alinéa précédent, et

2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieures à 3.000 euros, ou a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélectionner les candidats ou d'attribuer le marché, selon le cas, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

§ 2. Le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas visé au § 1er, joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. »

Extraits de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011

« § 1er. Sous réserve de l'application de l'article 60, § 1er, le candidat ou le soumissionnaire joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales

du pays où il est établi.
§ 2. Pour un candidat ou soumissionnaire belge, le pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales à l'égard du SPF Finances, sur la base de l'attestation délivrée par ce dernier.
Est en règle par rapport aux obligations visées au présent paragraphe, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas, pour ces obligations, une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.
Toutefois, même si la dette visée au présent paragraphe est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales. »

Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.
Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.
Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.
Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.
Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.
Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées séparément.
Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- une documentation de l'outillage repris dans l'offre (descriptif, photo,…)
- des documents et notices que le soumissionnaire pourrait juger utile à la parfaite appréciation de son offre
- une attestation O.N.S.S. couvant l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date ultime pour le dépôt des offres (pour les marchés dont la valeur n'excède pas 30.000 € htva, les soumissionnaires ne sont pas tenus de produire l'attestation ONSS)

Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges (F.1030) ET l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.
En cas d'envoi par service postal, l'offre est envoyée à :

Administration communale d'Eghezée
Service Marchés publics
Route de Gembloux 43
5310 EGHEZEE

Le porteur remet l'offre au Service Travaux ou dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin.
L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard **le XXX à XX heures**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours de calendrier, prenant cours le lendemain de la date limite d'introduction des offres.

Critères d'attribution

Des critères d'attribution n'ont pas été spécifiés. Après les négociations éventuelles, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.

Variantes libres

Les variantes libres sont autorisées.
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière la plus avantageuse.
Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

Fonctionnaire dirigeant

Le service dirigeant est le pouvoir adjudicateur. Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.
Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du pouvoir adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées.

Cautionnement

Pour ce marché, un cautionnement n'est pas exigé.

Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

Délai de livraison

Les fournitures doivent être exécutées dans un délai à exprimer en jours de calendrier que le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre. Ce délai commence à courir à partir du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché.

Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement du montant dû au fournisseur est effectué dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés. Ladite facture vaut déclaration de créance.

La facture est à adresser à l'adresse suivante :

Commune d'Eghezée – Service Finances
Facture – Laser Voirie – Année 2015 – F.1030
Route de Gembloux, 43
5310 EGHEZEE

Délai de garantie

Le délai de garantie pour ces fournitures est de minimum 24 mois calendrier. Le délai de garantie prend cours à compter de la date du procès-verbal de réception.

Les soumissionnaires peuvent proposer dans leur offre un délai de garantie plus long.

Réception provisoire

Un procès-verbal de réception sera dressé dès réception et vérification de la marchandise.

Réception définitive

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai. Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

Défaut d'exécution

Tout manquement aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, est constaté dans un procès-verbal dont copie est transmise à l'adjudicataire par lettre recommandée à la poste.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 123 à 124, de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Les amendes pour retard de livraison sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45.

Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai de livraison sans intervention d'un procès-verbal et appliquée de plein droit pour la totalité des jours de retard.

L'adjudicataire ne pourra pas obtenir la remise éventuelle partielle d'amendes pour retard d'exécution, à l'exception :

- des circonstances visées à l'article 56, survenues avant l'expiration du délai d'exécution (circonstances imprévisibles),
- s'il apporte la preuve que le retard est dû à un fait du pouvoir adjudicateur
- s'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard (prestations non achevées inférieures à 5% du montant total du marché)
- si le délai de livraison est fixé en jours, semaines ou mois de calendrier, celui-ci est suspendu pendant la fermeture de l'entreprise du fournisseur pour vacances annuelles.

DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES

- Un kit laser multifonctionnel, récepteur laser, trépied avec filetage et latte laser graduée (**hauteur à préciser**)
- Le laser/et récepteur sera livré dans un coffre de rangement avec ses différents éléments.
- L'appareil sera de haute précision
- Portée : minimum 300 mètres
- Calcul de pente, contrôle de pente **: à préciser**
- Récepteur laser longue portée
- Vitesse de rotation : pour une utilisation maximale **à préciser**
- Alimentation par accu rechargeable : préciser le nombre d'accus fournis, le temps de recharge de ceux-ci et leur autonomie ainsi que le voltage (V) et la puissance (Ah)
- Etanchéité de l'appareil : IP66
- Poids et dimensions **à préciser**.
- Le kit complet est fourni avec un manuel d'utilisation, une description technique complète de l'ensemble du kit, le coffre de transport pour le laser et ses composants, une housse pour la latte

Options : récepteur laser avec lecture sur les deux faces

- Garantie : 5 ans, conforme aux normes en vigueur.

Le kit sera attribué en fonction de ses qualités, de sa précision, et de ses données techniques proposées.

Le prix comprendra la fourniture et la livraison

ANNEXE C : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"ACQUISITION D'UN LASER DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE » (ANNÉE 2015)" – F.1030
Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté, et signé par le soumissionnaire. Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

OU (1)

Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :
Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :
représentée par le(s) soussigné(s) :
(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.)
OU (1)
Association momentanée
Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :
S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIREMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :
pour un montant de :
(en chiffre :EURO) : .....
(en lettres :eurocent (1)) : .....
Délai de livraison : .....
Délai de garantie : .....
Informations générales
Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :
Paiements
Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de ..... .
Déclaration sur l'honneu
Je déclare/Nous déclarons sur l'honneur ne me/nous trouver dans aucune des situations visées par les clauses d'exclusion reprises aux articles 61 à 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.
Je m'engage/Nous nous engageons à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.
Documents à joindre à l'offre
Les documents requis par le cahier des charges, datés et signés, sont annexés à l'offre.
Fait à .....
Le .....
Le soumissionnaire,
Signature : .....
Nom et prénom : .....
Fonction : .....
Note importante
Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).
(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE D INVENTAIRE

"ACQUISITION D'UN LASER DESTINE AU SERVICE TECHNIQUE – DEPARTEMENT DE LA VOIRIE (ANNÉE 2015)" – F.1030

N°	Désignation du matériel	Nbre	Prix unitaire en lettres (eurocent)	P U en chiffres (EURO)	*Somme* totale (EURO)
I.	Laser multifonction pour la construction	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		
II.	**OPTION :**				
	Récepteur laser avec lecture sur les deux faces	1			
			Montant total htva		
			T.V.A. 21%		
			MONTANT TOTAL TVAC		

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.
Fait à ..... le ..... Fonction: .....
Nom et prénom: ..... Signature:

29. MARCHE DE FOURNITURE – ACQUISITION DE SIEGES VISITEURS DESTINES AUX SERVICES COMMUNAUX. ADHESION AU MARCHE PUBLIC LANCE PAR LE SPW – DGT2 – MARCHE T2.05.01 – 12C64 – LOT 2.

VU les articles L1122-30 et L1222-3, al.1, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;
Vu l'article 15 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu la délibération du conseil communal du 31 août 2010, d'approuver les termes de la convention, à conclure entre l'Administration communale d'Eghezée et le S.P.W. – DGT2, relative à la centrale des marchés ;
Considérant le marché public par procédure négociée sans publicité passé par le S.P.W. – DGT2 (T2.05.01 – 12C64 – Lot 2) pour l'acquisition de sièges visiteurs, et dont l'adjudicataire désigné est la s.a. JACLI ayant son siège à 5580 Rochefort, rue de France, 17 ;
Considérant que la date de validité du marché expire le 31 décembre 2016 ;
Considérant qu'il est nécessaire d'acquérir douze sièges visiteurs destinés à équiper les services Marchés Publics, Juridique, Sports, Information et Personnel de la commune d'Eghezée ;
Considérant que le montant total estimé de ce marché, s'élève à 1.147,08 € TVA incluse ;
Considérant que la dépense relative à ce marché est prévue à l'article 104/741-51 – projet 20150003 du budget extraordinaire de l'exercice 2015 ;
A l'unanimité des membres présents,
ARRETE :
Article unique :
Le conseil communal adhère au marché public passé par le Service Public de Wallonie – (T2.05.01 – 12C64 – Lot 2) pour l'acquisition de douze sièges visiteurs, destinés aux services Marchés Publics, Juridique, Sports, Information et Personnel, pour un montant total estimé de 1.147,08 € tva comprise.

30. PRESBYTERE DE MEHAIGNE – COMMUNICATION DE L'ETAT D'AVANCEMENT DU PROJET GLOBAL

A la demande du 15 mars 2015 de M. Jean-Marc RONVAUX, conseiller communal, le collège a inscrit à l'ordre du jour de cette séance un point relatif à l'état d'avancement du projet global du presbytère de Mehaigne.
Les informations sont données par M. Stéphane COLLIGNIN, échevin.
Il en ressort que :
L'asbl « les gens de Mehaigne » s'est mobilisée pour la sauvegarde de l'ancien presbytère de Mehaigne et a convaincu le collège de ne pas le vendre ;
Un crédit budgétaire était prévu mais rien n'était encore activé ;
En mai 2014, dans le cadre du plan Cigogne 3, un appel à projets destiné au financement alternatif pour la création de nouvelles places d'accueil pour la petite enfance a été lancé ;
Le souhait du collège a été d'y répondre et d'intégrer le projet à celui de l'asbl ;
Un projet de créer un milieu d'accueil de l'enfance de 12 places sur le site du presbytère de Mehaigne a été déposé par la commune et a été retenu ;
Le Gouvernement wallon a validé l'octroi d'une subvention de 243 925 euros pour l'aménagement d'une infrastructure d'accueil de 12 places ;
Comme convenu, le collège a repris contact avec l'asbl.
Le collège a confirmé aux membres de l'asbl sa volonté de créer le milieu d'accueil de l'enfance au rez-de-chaussée du presbytère, de rénover l'étage en salles de réunion destinées à l'association, de construire une extension pour la salle polyvalente et de mener en même temps les deux projets.
Pour répondre à M. Ronvaux quant aux délais de réalisation, le bourgmestre précise que les projets doivent être affinés et que la volonté du collège est que ce soit le plus tôt possible en tenant compte notamment du paramètre budgétaire.
Avant de clôturer la séance publique, le président cède la parole à M. Olivier MOINNET, échevin afin de répondre à la demande de Madame Muriel RUOL formulée lors du conseil communal du 18 décembre 2014 (point n°22 bis).
M. MOINNET présente et commente l'ensemble des missions et des initiatives communales en matière d'environnement.
Quant au risque de pénurie d'électricité l'hiver 2014-2015, un rapport reprenant toutes les démarches entreprises par la commune est distribué à chaque conseiller communal. Il est brièvement commenté par M. MOINNET qui termine son exposé en mentionnant les initiatives communales en matière d'énergie (mise en place d'un cadastre énergique, réalisation d'une comptabilité énergétique, constitution d'une équipe énergie, …).
L'ordre du jour de la séance publique étant épuisé, le président invite le public à quitter la séance et proclame le huis clos à 21h30.

Séance à huis clos

L'ordre du jour étant épuisé, le président clôt la séance à 21h40.

Ainsi fait en séance à Eghezée, le 26 mars 2015,
Par le conseil,

La directrice générale, Le bourgmestre,

M-A MOREAU D. VAN ROY